
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
L E I N° 4496/2018

EMENTA: Dispõe sobre a Regulamentação na concessão, na aplicação e na prestação de contas de recursos utilizados, sob a forma de Suprimento Individual, no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão, aplicação e comprovação de utilização de Suprimentos de Fundos no âmbito de competência da Administração da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, obedecerão às normas gerais estabelecidas por esta lei.

CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO

Art. 2º Suprimento de Fundos para efeitos desta lei, é a entrega de numerário a servidor designado pela Presidência da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, destinados a despesas de pronto pagamento ou que não possam ser realizadas pelo processamento de rotina normal.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO

Art. 3º A concessão de Suprimento Individual, para atender as despesas de pequeno vulto, poderá ser concedida ao (a):

I - Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA;

II - Servidor designado pelo Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO

Art. 4º Compete ao (a) Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, autorizar a solicitação de Suprimento de Fundo.

Art. 5º Dentre os procedimentos prévios a concessão, caberá ao solicitante ou designado encaminhar o formulário de REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL, constante no anexo, preenchido à Secretaria de Finanças/ Contabilidade da AESGA.

CAPÍTULO V
DO LOCAL DE APLICAÇÃO

Art. 6º O local de aplicação do Suprimento Individual refere-se ao espaço territorial onde será aplicado o adiantamento em relação à sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

I - Dentro da sede (dentro de Garanhuns-PE);

II - Fora da sede (demais Regiões do Estado).

CAPÍTULO VI DO VALOR

Art. 7º O valor máximo do Suprimento Individual será de:

I - R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para despesas de aquisição de material dentro e fora da sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA;

II - R\$ 600,00 (seiscentos reais) para despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física dentro e fora da sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA;

III - R\$ 600,00 (seiscentos reais) para despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica dentro e fora da sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

Parágrafo único. Ficam estabelecidos os limites para concessão de Suprimento Individual, vedado o fracionamento de despesa ou documento comprobatório para adequação a esse valor.

CAPÍTULO VII DOS ELEMENTOS DE DESPESA

Art. 8º Os recursos do Suprimento de Fundo deverão ser utilizados, exclusivamente, com Materiais e Serviços compatíveis com o elemento de despesa para o qual foi solicitado, na Solicitação de Compras ou Serviços, conforme modelo constante no anexo II.

Art. 9º Cada Suprimento Individual será destinado a um único elemento despesa.

Art. 10. Somente poderão ser realizadas despesas, com a utilização do Suprimento Individual, pertencentes aos seguintes elementos de despesa:

I - Materiais de Consumo;

II - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

III - Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS

Art. 11. Não será concedido Suprimento Individual a membro ou a servidor da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, que:

I - Detenha 02 (dois) Suprimentos Individuais;

II - Esteja em atraso com qualquer prestação de contas;

III - Não esteja em efetivo exercício na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA;

IV - Esteja com prestação de contas em exigências;

V - Que esteja respondendo a Sindicância ou a Processo Administrativo Disciplinar;

VI - Declarado em alcance;

VII - Responsável pelos setores de almoxarifado ou patrimônio;

VIII - Titular da unidade responsável pela liquidação sobre a prestação de contas de Suprimento Individual e seus substitutos eventuais.

Parágrafo único. Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso VI, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Art. 12. O Suprimento Individual não poderá ser utilizado para:

I - Despesas cujo processo licitatório não possa ser dispensado;

II - Despesa com Obra ou Serviços de Engenharia;

III - Aquisição de bens para o qual exista contrato de fornecimento e/ou de prestação de serviços.

CAPÍTULO IX DO PRAZO DA APLICAÇÃO

Art. 13. O prazo de aplicação inicia-se a partir da data do crédito do adiantamento do Suprimento Individual na conta do supridor e devem ser realizadas em, no máximo, 30 (trinta) dias e no exercício financeiro de sua concessão.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PRAZO

Art. 14. A prestação de contas do Suprimento Individual deve ser realizada em, no máximo, 30 (trinta) dias e no exercício financeiro de sua concessão.

§ 1º Aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Suprimento Individual concedido, ao responsável que não cumprir o disposto neste artigo, sem prejuízo das demais penalidades administrativas cabíveis.

§ 2º Decorridos 60 (sessenta) dias da concessão do Suprimento Individual, sem a devida prestação de contas, estará o supridor em alcance, aplicando-se multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Suprimento Individual concedido sem prejuízo do parágrafo anterior.

CAPÍTULO XI DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DO FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A prestação de contas deverá ser encaminhada a Secretaria de Finanças/Departamento de Contabilidade, e com seus respectivos documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios de que trata este artigo devem ser originais, legíveis e não devem conter emendas ou rasuras e só serão considerados hábeis se forem emitidos com data compreendida entre o período de aplicação do Suprimento Individual e em todos comprovantes de despesas deverão constar os atestados de recebimento do material ou da prestação do serviço, por parte do responsável pelo Suprimento Individual.

CAPÍTULO XII DAS NOTAS FISCAIS OU DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Art. 16. As Notas Fiscais emitidas deverão ser firmadas em nome da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

Parágrafo único. Na hipótese de cupons fiscais, quando a máquina não discriminar os produtos, estes deverão acompanhar um recibo, com as especificações dos produtos, quantidades e valor unitário.

CAPÍTULO XIII DOS RECIBOS DOS CREDORES

Art. 17. Os recibos dos credores deverão ser emitidos em nome da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

CAPÍTULO XIV DO COMPROVANTE DE DEPÓSITO

Art. 18. Deverão também ser encaminhados os comprovantes de depósitos recolhidos à conta corrente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, referentes:

I - Aos recursos não utilizados;

II - Ao valor da multa incidente por atraso na entrega da prestação de contas, quando for o caso.

§ 1º Na ocorrência de devolução total do suprimento individual solicitado deverá o responsável encaminhar justificativa do fato.

§ 2º O depósito bancário quando efetuado em cheque, ficará pendente do prazo de compensação para ser computado como efetivo na prestação de contas.

CAPÍTULO XV DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 19. Caberá a Secretaria de Finanças/Departamento de Contabilidade da AESGA a conferência da documentação apresentada pelo responsável do Suprimento Individual, devendo fornecer, como protocolo, a 2ª via do formulário.

CAPÍTULO XVI DAS PENDÊNCIAS

Art. 20. Colocada em exigência à prestação de contas, o Controle Interno da AESGA expedirá para o responsável pelo Suprimento Individual, COMUNICAÇÃO INTERNA DE EXIGÊNCIAS, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento, para solucionar as pendências relativas à sua prestação de contas.

§ 1º Não se desobriga da prestação de contas, servidor ou membro da Autarquia por Suprimento Individual com pendências na mesma.

§ 2º Decorridos 30 (trinta) dias após o recebimento da Comunicação Interna de Exigências, a não regularização da pendência, fará com que o processo seja remetido ao Controle Interno e a Presidência da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, para instauração de Processo Administrativo.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Compete a Presidência da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA, juntamente com o Controle Interno, proceder as regulamentações necessárias a esta lei, através de atos administrativos, sempre que se fizer necessário ao bom desempenho dos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 22. A não observância das disposições contidas nesta lei e nos atos administrativos previstas no artigo anterior, sujeitará o responsável pelo suprimento às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 23. O suprido, a quem é atribuída à condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e pela comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 24. Os Suprimentos Individuais são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do suprido até que se proceda à liquidação após a aprovação das contas.

Art. 25. Será competente a suprir qualquer omissão ou dúvida gerada por esta lei o Controle Interno da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns-AESGA.

Art. 26. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 08 de outubro de 2018.

IZAIAS REGIS NETO

Prefeito

ANEXO

Suprido:
 NOME:
 CPF/MF N°:
 TELEFONE:
 CARGO/FUNÇÃO:
DADOS PARA DEPOSITO EM CONTA
 BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE N°:
 VALOR REQUERIDO: R\$
 FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

Garanhuns – PE, _____ / _____ / _____

Assinatura e Carimbo do Suprido

O Suprido Declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

ORDENADOR (A) DE DESPESAS

Na qualidade de Ordenador (a) de Despesas, autorizo a concessão de Suprimento de Fundos na forma proposta.

Assinatura e Carimbo do Ordenador (a) de Despesas

OBSERVAÇÃO:

O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no mínimo, 30 dias contados da data do término do período de aplicação.

INTERESSADO

NOME:
 TELEFONE:
 CARGO/FUNÇÃO: DEPARTAMENTO:

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
JUSTIFICATIVA/FINALIDADE DA NECESSIDADE DO MATERIAL OU SERVIÇO			

SOLICITANTE:

O INÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO ESTÁ PREVISTO PARA:

_____ / _____ / _____

Assinatura e Carimbo do Solicitante

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

DECLARO A INEXISTÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA DO SALDO DE MATERIAL ACIMA ESPECIFICADO:

_____ / _____ / _____

Autorizado Sim _____ Não _____

Assinatura e Carimbo

ORDENADOR (A) DE DESPESAS

Na qualidade de Ordenador (a) de Despesas, autorizo aquisição de material na forma proposta.

Assinatura e Carimbo do Ordenador (a) de Despesas

ATENÇÃO

Este formulário somente poderá ser utilizado para solicitação de compra materiais e/ou serviços não existindo o material no Almojarifado, sendo limite máximo para realização de despesas de pequeno vulto.

Publicado por:

Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7D9DC885

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 29/10/2018. Edição 2196
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>