



LEI Nº 3626/2013

**EMENTA:** Institui a concessão de Suprimentos Individuais e Diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei.

### CAPÍTULO I DOS SUPRIMENTOS INDIVIDUAIS

**Art. 1º** - Esta Lei disciplina a concessão dos suprimentos individuais e das diárias aos servidores e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Gravatá, observado o regramento esposado na Lei Federal nº 4320/64, artigos 67, 68, 69 e 70, na Lei Estadual nº 7741/78, artigos 156, 157, 158 e 159, Lei Estadual nº 6123/68 artigos. 143, 148, 149 e 150.

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

**Art. 3º** - O regime de suprimento individual consiste em entrega de numerário a servidor, de preferência segurado sempre precedida de empenho na dotação 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 ou urgentes;

II - Despesas de custeio não superiores a R\$1.000,00 (um mil) reais, obrigando-se o responsável pelo suprimento a comprová-las, mediante a apresentação de prestação de contas, no prazo estipulado nesta Lei;



Prefeitura de  
**GRAVATÁ**  
*A cidade cresce com a gente*

III - Despesas de custeio de pronto pagamento não superiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), independentemente de comprovação, bastando relacioná-las;

IV - Despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade, entendendo-se como tal, do Município de Gravatá.

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

I - Nome, matrícula, cargo ou função do servidor a 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 - O local ou locais onde será aplicado o suprimento;

VI - Período de aplicação e prazo para comprovação;

VII - Espécie do pagamento a realizar;

VIII - Referência expressa de que o suprimento deverá corresponder a determinada nota de empenho, não podendo ser aplicado em mais de um elemento de despesa.

Parágrafo único. Para cada elemento de despesa corresponderá 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** - Quando o responsável pelo suprimento funcionar apenas como Tesoureiro, os pagamentos dependerão de autorização do ordenador de despesa no documento hábil.

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



Prefeitura de  
**GRAVATÁ**  
*A cidade cresce com a gente*

**Art. 10** - Na hipótese do não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável pelo suprimento ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente ao IPCA, a partir da data em que a prestação de contas era devida.

§ 1º - O saldo não aplicado, existente na data limite para a prestação de contas, deverá ser atualizado na forma prevista no caput, deste artigo, até a data do efetivo recolhimento à Secretaria de Finanças, devendo o valor relativo à atualização ser recolhido em guia à parte, que será anexada a respectiva prestação de contas.

§ 2º - Considerar-se-á em alcance o servidor que não prestar contas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da liberação do suprimento, sem prejuízo da aplicação do disposto no caput deste artigo.

§ 3º - Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, o ordenador de despesa deverá proceder à imediata tomada de contas do responsável pelo suprimento, nos termos do artigo 70, parágrafo único da Constituição Federal de 1988, sob pena de incorrer nas mesmas sanções previstas para o detentor do suprimento individual.

§ 4º - O servidor considerado em alcance nos termos do §2º, mesmo que proceda, espontaneamente a prestação de contas, ficará impedido de receber suprimento individual pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**Art. 11** - No caso da prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará a respectiva guia de recolhimento aos cofres municipais da multa estipulada no artigo 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 Secretaria de Finanças mediante ofício acompanhado dos seguintes documentos:

- I - Comprovantes de despesas referidas no artigo 19;
- II - Quitação correspondente a recolhimento de tributos;
- III - Balancetes demonstrativos dos recursos e de sua aplicação;

5  
A



Prefeitura de  
**GRAVATÁ**  
*A cidade cresce com a gente*

IV - Guia de recolhimento aos cofres do município, anexada à via própria da nota de anulação de empenho ordem de pagamento, quando houver estorno parcial de ordem de pagamento e respectivo recolhimento.

**Art. 13** - Os documentos de comprovação das 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 do Município, e indicar a unidade orçamentária;

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

III - Despesas de custeio de pronto pagamento não superiores a R\$ 50,00 (cinquenta) reais, independentemente de comprovação, bastando relacioná-las;

IV - Despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade, entendendo-se como tal, fora do município de Gravatá.

**Art. 14** - A Secretaria de Finanças do Município organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por suprimento individual, onde constará a data do vencimento para apresentação da prestação de contas e inclusive anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento.

**Art. 15** - Os saldos dos suprimentos não aplicados dentro de 60 (sessenta) dias serão recolhidos à Secretaria de Finanças, mediante guia própria, de acordo com modelo fixado pelo Poder Executivo, da qual constará a data de emissão e o número da nota de empenho a que se refere o recolhimento bem como o "visto" do órgão central do subsistema de administração financeira.

**Parágrafo Único.** A anulação do suprimento individual somente será processada pela Secretaria de Finanças, mediante apresentação prévia da guia de recolhimento, prevista neste artigo.

**Art. 16** - O ordenador de despesa responderá pelo atraso das prestações de contas a que está obrigado pelo responsável pelo suprimento, sujeitando-se às mesmas penalidades impostas



Prefeitura de  
**GRAVATÁ**  
*A cidade cresce com a gente*

àquele, caso não faça comunicação escrita a Secretaria de Finanças do município, no primeiro dia útil após decorrido o prazo máximo para a prestação de contas.

**Art. 17** - Impugnada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, este determinará ao responsável a sua imediata regularização, sob pena de remessa do processo a Secretaria de Finanças do Município, a fim de ser apurada a responsabilidade do encarregado pelo suprimento.

**Parágrafo Único.** A Secretaria de Finanças remeterá a prestação de contas referida neste artigo, a Coordenadoria de Controle Interno, para fins cabíveis.

**Art. 18** - Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivadas na Secretaria de Finanças e ficarão à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem como, dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS**

**Art. 19** - Toda e qualquer despesa efetuada deverá ser devidamente comprovada perante a Secretaria de Finanças, 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 despesa;

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

**III** - Recibo, em nome do Município, deverá ser passado no verso da nota de empenho, ordem de pagamento, ou da nota de sub-empenho, ordem de pagamento, conforme o caso.

§ 1º - Para fins desta Lei, considera-se:

**I** - Nota fiscal, o documento assim definido pela legislação tributária federal, estadual ou municipal;

13/11



Prefeitura de  
**GRAVATÁ**  
*A cidade cresce com a gente*

II - Documento equivalente à nota fiscal, aquele, previsto na legislação tributária, que possa ser emitido em substituição à mesma.

§ 2º - Na hipótese de suprimento individual, o recibo a que se refere o inciso III do "caput" deste artigo será passado pelo responsável pelo suprimento.

§ 3º - 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 de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas.

### CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Art. 20 - Além do vencimento, poderão ser conferidas diárias ao Servidor e Agentes Políticos.

Art. 21 - Ao Servidor e Agente Político que se deslocar de sua sede em objeto de serviço ou missão oficial, serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, a título de compensação das despesas de alimentação, hospedagem e transporte.

**Parágrafo Único.** As importâncias correspondentes às diárias serão fornecidas antecipadamente ao respectivo funcionário e agente político.

Art. 22 - No arbitramento das diárias, serão considerados o local, a natureza e as condições de serviço.

Art. 23 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Joaquim Didier, em 27 de junho de 2013.

  
**BRUNO COUTINHO MARTINIANO LINS**  
Prefeito

Endereço: Rua Tenente Cleto Campelo, 268  
Gravatá-PE- CEP 55.641-901  
Telefone (081) 3563-9023  
[www.prefeituradegravata.pe.gov.br](http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br)  
[gabinete.pmg@prefeituradegravata.pe.gov.br](mailto:gabinete.pmg@prefeituradegravata.pe.gov.br)

