



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

LEI Nº. 1.581, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNDO
ROTATIVO DE CAIXA PARA PEQUENAS
DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA, ESTADO DE MINAS GERAIS,
APROVA:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituída, na Administração Municipal, o Fundo Rotativo de Caixa, que reger-se-á por estas normas.

Art. 2º. Entende-se por Fundo Rotativo de Caixa o numerário colocado à disposição de servidores e agentes municipais, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, conforme art. 68 da Lei 4.320/64.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através Fundo Rotativo de Caixa ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º. O repasse mensal referente ao Fundo Rotativo de Caixa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação específica, sendo o valor o constante do Anexo I desta Lei.

Art. 5º. Poderão ser pagas com recursos do Fundo Rotativo de Caixa as seguintes espécies de despesa:

I - com material de consumo;

II - com serviços de terceiros;

III - com transportes em geral;

IV - com representação eventual;

V - extraordinária ou urgente, cuja realização não permita a tramitação normal;

LEI PUBLICADA EM 22/02/2018

PAULO DE TÁRCIO SILVA

Secretário Municipal de Administração


Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

VI - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;

VII - pequena e de pronto pagamento;

VIII - com veículos de serviços essenciais;

IX - com passagem intermunicipal na forma de benefício eventual conforme previsto na Lei Municipal nº. 1.554, de 19 de junho de 2017.

Art. 6º. Considera-se pequenas despesas de pronto pagamento, para efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, aquisição de passagens intermunicipais, pequenos consertos, aquisição de flores, enfeites para festividades, aquisição avulsa de livros, e outras publicações avulsas de interesse da administração;

II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou imediato, desde que não exista no almoxarifado;

III – aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratório, para uso exclusivo nas unidades de emergência e consumo próprio ou imediato, em quantidade restrita;

IV - bens que não se encontram nos almoxarifados e que possam comprometer o bom andamento dos serviços essenciais, para uso e consumo imediato, desde que devidamente justificada.

Art. 7º. As despesas com artigos e quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II **Dos Formulários de Controle**

Art. 8º. Para efeito de Controle, fica instituído os formulários "Requisição - Prestação de Contas – Fundo Rotativo de Caixa" o qual será utilizado para a prestação de contas, constando, necessariamente, as seguintes informações:

I – o dispositivo legal em que se baseiam ou a autorização da autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

II – identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do Art. 5º desta Lei no qual ela se classifica;

III – descrição algébrica e por extenso do valor total do Fundo Rotativo de Caixa vinculado ao Solicitante;

IV – descrição algébrica e por extenso pormenorizada dos valores das despesas efetivas, amparada por documentação idônea, fiscal ou parafiscal.

V – nome completo, cargo ou função, matrícula e CPF do servidor responsável pelo Fundo;

VI – prazo de aplicação.

Art. 9º. Quando se tratar de aplicação em base mensal o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do numerário, prazo este improrrogável.

§ 1º – Quando se tratar de adiantamento único ou eventual, o prazo de aplicação será no máximo 15 (quinze) dias subsequentes ao recebimento do numerário, podendo este prazo ser prorrogado em face de justificativa adequada, e autorizado pelo Setor de Contabilidade ou outro definido.

§ 2º – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 10. Não se fará recomposição do Fundo Rotativo de Caixa:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo definido nesta Lei;

II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas;

III – a pedidos cujo interstício não obedeça ao prazo mínimo de um mês entre o pedido anterior e este;

§ 1º - Os repasses não são cumulativos, não fazendo jus ao repasse a unidade que não demonstre o uso do Fundo Rotativo;

§ 2º - A recomposição do Fundo Rotativo de Caixa dar-se-á pela complementação entre o valor fixado e a despesa efetivamente realizada no período, vedado qualquer acréscimo, seja a qualquer título, sem prévia autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

CAPITULO III

Da Tramitação das Requisições e Prestações de Contas

Art. 11. A requisição de Fundo Rotativo de Caixa será autuada, protocolada e numerada, seguindo diretamente à Secretaria Municipal de Administração que verificará sua regularidade e enviará para empenho.

Parágrafo único – Constatando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao órgão requisitante, informado os reparos que se fizerem necessários.

Art. 12. As requisições para despesas previstas no art. 5, IX desta Lei terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13. Autorizada, a despesa será empenhada e quitada em favor do responsável indicado na requisição de Fundo Rotativo.

Art. 14. O Fundo Rotativo de Caixa poderá ser empenhado globalmente, respeitado o valor previsto no orçamento do exercício, e mensalmente far-se-á o pagamento correspondente aos duodécimos, na forma prevista nesta Lei.

Art. 15. Efetuado o pagamento, o Serviço de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Fundo Rotativo, no sistema de Compensação.

CAPÍTULO IV

Das Normas de Aplicação

Art. 16. O Fundo Rotativo de Caixa não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo, etc.

Parágrafo Único – Ocorrendo pagamento de despesas para as quais o fornecedor/prestador esteja impossibilitado de emissão de documento fiscal, desde que devidamente comprovado, caberá ao Responsável pelo Fundo emitir documento em impresso próprio, em que conste todos os dados necessários à identificação e caracterização do material/serviço e seu fornecedor/prestador, resguardando a referida despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

Art. 18. Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba.

Art. 19. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 21. Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 22. Nenhuma despesa realizada pelo Fundo Rotativo de Caixa poderá ultrapassar o valor correspondente a um salário mínimo mensal vigente no país.

Parágrafo único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do art. 5º.

CAPÍTULO V

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 23. O saldo do Fundo não utilizado será, em caso de mudança de responsável, entregue à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação da Secretaria ou Departamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 24. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 2 (dois) dias úteis, a contar do evento previsto no artigo anterior.

Art. 25. O Serviço de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos sistemas contábeis correspondentes.

Art. 26. No mês de dezembro todos os saldos de Fundo Rotativo de Caixa serão recolhidos à Tesouraria até o penúltimo dia útil, independente de comunicação.

Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

Art. 27. Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de Fundo Rotativo for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VI Da Prestação de Contas

Art. 28. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 29. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Controladoria Geral do Município, dos seguintes documentos:

I – Correspondência Interna de encaminhamento;

II – Impressos conforme modelos constantes dos Anexos II e III, desta Lei;

III – Relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à soma da despesa realizada;

IV - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V – Cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação de Empenho, se houve saldo recolhido.

VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada inciso III;

VII – Os documentos mencionados no inciso VI, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

Art. 30. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 31. Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 32. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 31, desta Lei, o Setor de Contabilidade verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las, em anotando-se a condição no formulário "Análise da Prestação de Contas", Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único: Se as exigências não forem cumpridas e as contas permanecerem irregulares, a Controladoria Geral encaminhará o processo à Assessoria Jurídica do Município que tomará as medidas cabíveis para que os recursos sejam ressarcidos aos cofres públicos e abertura de sindicância para apuração dos fatos.

Art. 33. Se as contas forem consideradas regulares, a Controladoria Geral do Município certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art. 29, desta Lei.

Art. 34. Com o parecer da Controladoria Geral do Município, conforme Anexo III, desta Lei, o processo de prestação de contas será encaminhado ao Serviço de Contabilidade para as seguintes providências:

I – No caso da prestação de contas terem sido aprovadas:

a) baixar a inscrição na conta Responsáveis por Fundo Rotativo no sistema de Compensação;

b) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – Não tendo sido aprovadas as prestações de contas, o processo deve ser encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, para as providências jurídicas.

Art. 35. Os órgãos responsáveis por Fundo Rotativo em base mensal, bem como os valores máximos a esse título, são os constantes no Anexo I, desta Lei.

Art. 36. Os casos omissos serão disciplinados pela Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, 22 de fevereiro de 2018.


VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

ANEXO I

**RELAÇÃO DE ÓRGÃOS E VALORES CONSIGNADOS
AOS RESPONSÁVEIS PELOS FUNDO ROTATIVO DE CAIXA.**

ÓRGÃO	VALOR MENSAL
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal Saúde	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Governo	R\$ 1.000,00
TOTAL	R\$ 4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

ANEXO II

ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De: _____

Para: _____

Prezado(a) Sr(a) _____

Nos termos do art. ____ da Lei Municipal nº ____, de ____/____/____, apresentamos a prestação de contas relativa ao valor recebido através da *Requisição de Fundo Caixa* nº ____ e Nota de Empenho nº ____, de ____/____/____, juntando os seguintes documentos:

- a) Balancete da Prestação de Contas, com a relação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, numerados de 01 a ____.
- b) Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado (*se houver*)
- c) Anexo contendo os documentos listados no item "a", na mesma ordem.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Responsável pelo Adiantamento

Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

ANEXO III

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Requisição de adiantamento nº __, entregue em __/__/__ ao Servidor
_____. Período de aplicação: __/__/__

HISTÓRICO		
RECEITA		
Valor		R\$
recebido.....		_____
		—
Outros.....		R\$
.....		_____
		—
TOTAL		R\$
RECEITAS.....		_____
		—
DESPESAS		
FAVORECIDO	DOCUMENTO	VALOR
01) ...	...	...



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

...	...	...
...	...	...
TOTAL		(R\$
DESPESAS.....		_____
		)
SALDO NÃO UTILIZADO (Recolhido através da		(R\$
guia nº _____).....		_____
		)

_____/MG, ____ de _____ de 20__.

Responsável pelo Adiantamento


Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065 - Novo Rio

Caixa Postal 01 - 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: juridico@rioparanaiba.mg.gov.br

ANEXO IV

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Requisição de nº __, entregue em __/__/__ ao Servidor _____.
Período de aplicação: __/__/__

Esta prestação de contas deu entrada no Setor de Contabilidade em __/__/__,
sendo recebida por _____.

**CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS,
ENCONTRANDO-A:**

- ☐ Regular, opinando por sua APROVAÇÃO.
- ☐ Irregular, opinando pelo encaminhamento à assessoria jurídica para as providências cabíveis.

_____/MG, ____ de _____ de 20__.

Responsável pelo
Setor de Contabilidade


Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito Municipal