



286/Eliene/SL65997

LEI Nº 659 DE 29 DE AGOSTO DE 1.997

=====

DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO DO REGIME DE  
REEMBOLSO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

CARLOS PIROTA NETO, Prefeito Municipal  
de São José dos Quatro Marcos, Estado de  
Mato Grosso, no uso de suas atribuições  
legais, FAZ SABER, que a Câmara  
Municipal aprovou e ele sanciona a  
seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São José dos Quatro Marcos, a forma de pagamento de despesas pelo regime de "Reembolso" que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

ARTIGO 2º - Entende-se por reembolso o numerário pago ao servidor, a fim de lhe ressarcir das despesas que, por sua natureza ou urgência, não puderam aguardar o processamento normal.

ARTIGO 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Reembolso ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

ARTIGO 4º - Poderão realizar-se sob regime de reembolso os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com viagens e ajuda de custo;
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas judiciais;
- VI - despesas com representação eventual;
- VII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII - despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - despesa miúda e de pronto pagamento.

ARTIGO 5º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:



GABINETE DO PREFEITO

- I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

ARTIGO 6º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou de consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE REEMBOLSO

ARTIGO 7º - As requisições de reembolso serão feitas pelos Servidores, através de requerimentos dirigidos ao seu Chefe imediato.

ARTIGO 8º - Dos requerimentos de reembolso constarão necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quarto (4º) no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor requerente;
- IV - dotação orçamentária a ser utilizada;
- V - período da realização da despesa.

ARTIGO 9º - O prazo para o reembolso poderá ser de até 30- (trinta) dias, após a realização da despesa.

ARTIGO 10 - Na hipótese de reembolso único, o requerimento deverá esclarecer esse fato.

ARTIGO 11 - Não se fará reembolso para despesa não realizada.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 12 - O reembolso solicitado somente poderá ser feito durante o período de trinta dias a contar da data da solicitação para autorização da despesa.



## GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 13 - No caso de reembolso único o período de realização será aquele estabelecido no requerimento.

## CAPÍTULO IV

## DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE REEMBOLSOS

ARTIGO 14 - O requerimento será protocolado junto ao Chefe imediato seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

ARTIGO 15 - Os processos de reembolsos terão sempre andamento preferencial e urgente.

ARTIGO 16 - Autorizado o reembolso, a despesa será sub-empenhada e posteriormente paga com cheque nominal a favor do servidor.

ARTIGO 17 - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o sub-empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

## CAPÍTULO V

## DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO REEMBOLSO

Artigo 18 - O reembolso não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi solicitada e previamente empenhada.

Artigo 19 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

ARTIGO 20 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos; do Fundo Municipal de Saúde; do Fundo Municipal de Previdência Social e da Fundação São José, conforme o caso.

ARTIGO 21 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

ARTIGO 22 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

ARTIGO 23 - Nenhuma espécie de despesa realizada pelo regime de reembolso poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo para cada espécie de despesa.



GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do artigo 4º (quarto).

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ARTIGO 24 - A prestação de contas para recebimento do reembolso, far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - requerimento solicitando o reembolso;
- II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do fornecedor e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas, na mesma sequência da relação mencionada no item II;

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 25 - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos reembolsos.

ARTIGO 26 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 24, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas.

ARTIGO 27 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o reembolso.

ARTIGO 28 - O processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

- I - no caso de as contas terem sido aprovadas;
  - a) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
  - b) arquivar o processo de reembolso de despesa, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.
- II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, o servidor providenciará o cumprimento das exigências determinadas;



GABINETE DO PREFEITO

III - não tendo sido aprovadas as despesas; seguir orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

ARTIGO 29 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Administração Geral ou de um cargo equivalente.

ARTIGO 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT  
AOS 29 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 1.997

CARLOS PIROLA NETO  
PREFEITO MUNICIPAL