



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

LEI Nº 670/2018

Súmula: DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO REGIME DE REEMBOLSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRA DO JACARÉ APROVOU E EU ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Poder Executivo do Município de Barra do Jacaré, a regulamentação da restituição e ressarcimento de pagamentos de despesa, através do "Regime de Reembolso", que reger-se-á através das normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por reembolso o valor pago aos agentes públicos, a fim de lhe ressarcir as despesas que efetuarem e que não puderem aguardar o processamento normal.

Parágrafo único. Considera-se agente público do município todos os servidores efetivos, contratados temporariamente, cargos comissionados, cedidos de outros órgãos (Federal, Estadual ou Municipal), agentes políticos e conselheiros tutelares.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Reembolso restringir-se-ão aos casos prescritos nesta lei e somente deverá ocorrer em caráter excepcional, desde que demonstrada à urgência e a não previsibilidade da despesa.

Art. 4º Poderão realizar-se sob Regime de Reembolso os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I- despesas com combustíveis somente em veículo oficial;



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

II- despesas com pedágio, quando em outros Estados;

III- despesas com estacionamento;

IV- despesas com passagens aéreas e rodoviárias;

V - despesas judiciais;

VI - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, evitando prejuízos maiores ao erário publico;

VII - despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura, devidamente autorizada e justificada pelo ordenador da despesa;

VIII - despesa miúda e de pronto pagamento.

Parágrafo Único: Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem distantes da sede do Município, cujo valor seja de até R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 6º Os itens de despesa de que trata o artigo anterior deverão ser empenhadas obrigatoriamente nas dotações a que se referem, e nos elementos desdobrados de cada conta, conforme o caso.

Art. 7º As despesas a serem realizadas ficam condicionadas através das seguintes situações:

I- As realizadas fora do município de Barra do Jacaré poderão ser realizadas por todos os agentes públicos, desde que a serviço do município e com autorização expressa do responsável pela pasta ou do Prefeito, e terão que cumprir com todas as condições, regras e determinações impostas pela presente lei.

Art. 8º Fica impedido o pagamento de despesas através do reembolso que estejam relacionadas e contempladas em processo de licitação vigente no Município, salvo no caso em que esteja inviabilizado o fornecimento instantâneo e não se tenha como adiar a despesa.



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE REEMBOLSO E DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 9º As requisições de reembolso serão feitas pelos interessados, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os servidores efetivos, contratados temporariamente, cargos comissionados, cedidos de outros órgãos (Federal, Estadual ou Municipal) e conselheiros tutelares, deverão apresentar requerimento contendo, expressamente, a ciência e o aval prévio do respectivo responsável pela pasta a que pertence.

Art. 10 No requerimento de reembolso, conforme modelo constante no ANEXO I desta Lei, constarão as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa, mencionando o item do artigo desta Lei na qual ela se classifica;

III - nome completo, cargo ou função do servidor requerente;

IV - período da realização da despesa.

V - os motivos da realização da despesa.

Art. 11 O prazo para o reembolso será de até 15 (quinze) dias, após o protocolo do requerimento, desde que acompanhado da documentação necessária.

§1º. O requerimento deve ser protocolado em até 48h (quarenta e oito horas) após o retorno ao Município.

§2º. É de inteira responsabilidade do requerente a observação dos requisitos legais, bem como a juntada dos documentos necessários, sendo que a falta de quaisquer documentos ou informações necessárias ensejará no indeferimento do pedido.



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

Capítulo III

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO REEMBOLSO

Art. 12 O regime de reembolso não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas previstas nesta Lei.

Art. 13 Para que se possa efetuar o pagamento é obrigatória à apresentação dos documentos comprobatórios: nota fiscal eletrônica, que serão sempre emitidos em nome do **Município de Barra do Jacaré** ou de seus fundos, quando for o caso.

Art. 14 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, entrelinhas e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 15 Em todos os comprovantes de despesa, constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, pelo solicitante.

Capítulo IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 A prestação de contas para o recebimento do reembolso far-se-á mediante entrada da documentação, através de protocolo, que será encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual deverá conter os seguintes documentos.

I - requerimento solicitando o reembolso;

II - documentos fiscais das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas.

Art. 17 Caberá ao Departamento de Contabilidade a verificação e análise da composição da documentação e se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Constatado algum defeito processual, não se dará continuidade ao processo, devendo o Departamento de Contabilidade comunicar ao responsável (solicitante), pedindo os devidos reparos e providências.

Art. 18 Após a verificação e análise, mediante Parecer da Contabilidade, o processo seguirá

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/05/2018. Edição 1512
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 17 e 18



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

até o Prefeito Municipal, se autorizado o reembolso a despesa será empenhada, liquidada e posteriormente paga, através de depósito bancário na conta informada pelo agente público.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos reembolsos.

Art. 20 Recebidas às prestações de contas, conforme dispostos no Capítulo IV, o Departamento de Contabilidade, mediante aprovação e autorização do Prefeito Municipal, procederá:

I - Comunicação ao responsável para tomar ciência do processo;

II - Efetuar os devidos procedimentos do processamento, dentro das normas legais exigidas para pagamento das despesas;

III - Arquivar o processo de reembolso de despesa, junto com o Empenho, Liquidação e Pagamento, ficando sempre à disposição dos órgãos competentes.

Art. 21 As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas ao orçamento.

Art. 22 Os casos omissos, que por ventura advirem da presente Lei, serão disciplinados por ato do Executivo Municipal.

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO, PR, em 23 de Maio de 2018.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2020

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/05/2018. Edição 1512
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 17 e 18



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA REEMBOLSO DE DESPESA

Exmº Sr.

DD. Prefeito Municipal

Barra de Jacaré – PR.

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, venho através do presente solicitar a restituição, através de Reembolso, com base na Lei Municipal nº 670/2018, referente aos pagamentos por mim efetuados em despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, nas seguintes espécies:

- () I – despesas com combustíveis;
- () II – despesas com pedágio, quando em outro Estado;
- () III – despesas com estacionamento;
- () IV- despesas com passagens aéreas e rodoviárias;
- () V – despesas judiciais;
- () VI – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- () VII – despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura, devidamente autorizada e justificada;
- () VIII – despesa miúda e de pronto pagamento.

JUSTIFICATIVA E OS MOTIVOS DOS PAGAMENTOS



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

3537-1212 ; CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná

E-mail: pmbj@uol.com.br

RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS (em ordem cronológica)

| nº do doc | Data | Discriminação do Material ou Serviço | Valor |
|-----------|------|--------------------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Total | 0,00 |

Conta Bancária para depósito: AGÊNCIA Nº _____ CONTA Nº _____

Barra do Jacaré, _____ de _____ de _____.

Ciente:

Assinatura do Requerente

Assinatura do Secretário