

LEI N.º 041/1998

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cabeceira Grande(MG), no uso da atribuição que lhe confere o art. 76, III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I REALIZAÇÃO DE DESPESAS POR REGIME DE SUPRIMENTOS

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração Direta do Município, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria, e pelas disposições desta Lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de uma unidade administrativa, ou servidor legalmente investido em cargo ou função pública, a fim de dar condições para a realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processamento normal.

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

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente fixada para o exercício.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I. Despesas com material de consumo;
- II. Despesas com serviços de terceiros e encargos;
- III. Despesas com transportes em geral;
- IV. Despesas miúdas e de pronto pagamento;

- V. Despesas judiciais;
- VI. Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VII. Despesas que tenham que ser efetuadas em locais fora da sede da Prefeitura;
- VIII. Despesas com representação eventual.

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

I - selos postais, telegramas, cópias, digitações, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos e fretes, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás 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 próprio ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou de terceiros, e imediato;

IV - outra aquisição qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão a rotina do processamento normal de despesas.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos interessados, através de impresso apropriado, dirigidos ao Chefe do Poder Executivo, após aprovação do secretário da área.

Art. 9º - Nas requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do Art. 5º no qual ela se classifica;

III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Art. 10 - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do investimento, a quantia mensal a ser entregue e o período de aplicação.

Art. 11 - Na hipótese de adiantamento único, a requisição deverá informar a natureza da despesa e o prazo de aplicação.

Art. 12 - Não se fará novo adiantamento:

I – a quem não tenha prestado contas de suprimentos anteriores no prazo legal;

II – a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar pendências de suprimentos anteriores.

Art. 13 - Não se fará adiantamento:

I – para despesas já realizadas;

II – a servidor em alcance;

III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14 - O adiantamento solicitado em base mensal poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável;

Art. 15 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no Art. 11;

Art. 16 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal para a competente autorização.

Art. 18 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 - No caso de adiantamento em duodécimos, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente, far-se-á o pagamento correspondente, através de sub-empenhos.

Art. 21 - Cabe ao setor de contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto, glosando os que contiverem erro processual e devolvendo-os para as correções necessárias.

Art. 22 - Efetuado o pagamento, o setor de contabilidade inscreverá o nome do responsável pelo suprimento no Sistema de Compensação em conta apropriada, subordinada a “responsáveis por adiantamentos”.

Art. 23 - Nos casos de adiantamento vultuosos, o responsável poderá fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e do valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 24 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 25 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota Fiscal, Nota Fiscal Simplificada, Cupom, Recibo, etc.

Art. 26 - As notas fiscais e outros comprovantes serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande(MG), exceto quando se tratar de comprovante de viagem, que deve ser emitido em nome do servidor transportado.

Art. 27 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, e fotocópias por qualquer processo.

Art. 28 - 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. 29 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, e a quitação do fornecedor.

Art. 30 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 245 (duzentos e quarenta e cinco) UFIR'S vigente no país.

Parágrafo Único: Ficam excluídas do limite estabelecido neste Art., as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do art. 5º.

CAPITULO VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 31 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 32 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período da aplicação.

Art. 33 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo Outras Receitas.

Art. 34 - O setor de contabilidade, à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando um via ao processo, e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 35 - No mês de Dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha se expirado.

Art. 36 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas distinta.

Art. 38 - A prestação de contas far-se-á mediante a entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Ofício conforme modelo a ser elaborado pela Secretaria de Finanças;

II - impressos conforme modelos anexos à presente lei;

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

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

V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se **houver** saldo recolhido;

VI - documento das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica na mesma seqüência da relação mencionada no item III;

VII - os documentos mencionados no item VI, de medida reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício, e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material, e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 39 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 41 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art. 38, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 42 - Se as contas forem consideradas em ordem, o Setor de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do Art. 38 e disponibilizará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à auditoria externa para exame final e parecer.

Art. 43 - Com o parecer da auditoria externa, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
- b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) 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 do Estado.

II - Na hipótese de aprovação das contas condicionadas à determinadas exigências:

- a) - providenciar o cumprimento das exigências determinadas e retornar para aprovação;
- b) - adotar as medidas indicadas no item anterior;

III - Não logrando aprovação, as contas glosadas serão encaminhadas segundo a determinação do Prefeito em seu despacho final.

Art. 44 - O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de adiantamentos concedidos.

Art. 45 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para apresentação das prestações de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do expediente, o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 46 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no Artigo anterior, o Setor de Contabilidade procederá da seguinte forma:

I - Efetuará o lançamento contábil do adiantamento a débito do servidor omissor, em Diversos Responsáveis - Tomada de Contas Especial;

II - Remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Art. 45 ao Setor Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 47 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Finanças.

Art. 48 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabeceira Grande(MG), aos 21 de Junho de 1998

ANTÔNIO NAZARÉ SANTANA MELO
PREFEITO MUNICIPAL