

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE
MACABU, DECRETA e ou SANCIONA a se-
guinte

L _ _ E _ _ I :

C A P Í T U L O I
Disposições Preliminares

- Art. 1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Conceição de Macabu, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.
- Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Secretaria ou Assessoria - representada por seu titular, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o 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 - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:
- I - com material de consumo;
 - II - com serviços de terceiros;
 - III - com transportes em geral;
 - IV - judicial;
 - V - com representação eventual;
 - VI - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, excluída investimentos;
 - VII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
 - VIII - miúda e de pronto pagamento.
- Art. 5º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para / os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:
- 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, água, luz, força, gás, e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

- II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papeleria, 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.

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

C A P Í T U L O II

Das requisições de Adiantamentos

Art. 7º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante ofício dirigido:

- I - ao Chefe de Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição;

Art. 8º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseiam;
- II - identificação da espécie de despesa mencionando o / inciso 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. 9º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Art. 10º - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
- III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

C A P Í T U L O III

Do período de Aplicação

Art. 11º - O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da da-

ta da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 12º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

C A P Í T U L O I V

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 13º - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14º - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15º - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 16º - Cabe ao setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único - Constatando algum defeito processual não dará / prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizessem necessários.

C A P Í T U L O V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 17º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para a qual foi autorizada.

Art. 18º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 19º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 20º - Os Comprovantes de despesa 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. 21º - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercaderia ou do serviço e outras informações que possam / melhor explicar a necessidade da operação.

- Art. 22º - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.
- Art. 23º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento / poderá ultrapassar o valor correspondente a dez vezes o valor da UFICON vigente na data de pagamento.

C A P Í T U L O VI

Do recolhimento do Saldo Não Utilizado

- Art. 24º - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à / Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.
- Art. 25º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.
- Art. 26º - 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 expirado.
- Art. 27º - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do // exercício.

C A P Í T U L O VII

Da Prestação de Contas

- Art. 28º - 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.
- Art. 29º - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Seção de Contabilidade, dos seguintes documentos:
- I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Seção de Contabilidade;
 - II - impressos conforme modelos anexos à presente Lei;
 - III - relação de todos os documentos de despesa incluindo número e data do documento, espécie do documento, modelo

- 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 -cópia da nota de empenho;
- VI -documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem
cronológica, na mesma sequência, da redação mencionada
no inciso III;
- VII -os documentos mencionados no inciso VI, se forem de me-
didas reduzidas, serão colados em folhas brancas tama-
nho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos
documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos
uns aos outros;
- VIII -em cada documento constarão, obrigatoriamente, atesta-
do de recebimento do material ou de prestação do servi-
ço; a finalidade da despesa; o destino do material e
outros esclarecimentos que se fizerem necessários à per-
feita caracterização da despesa.

Art. 30º - Não serão aceitos nenhum documentos rasurados, ilegíveis,
com data anterior ou posterior ao período de aplica-
ção de adiantamento ou que se refiram a despesa não clas-
sificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único - Somente serão aceitos documentos originais, não
se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou /
outra espécie de reprodução.

C A P Í T U L O VIII

Disposições Finais

Art. 31º - Caberá a Seção de Contabilidade a tomada de contas dos
adiantamentos.

Art. 32º - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o //
art.30, a Seção de Contabilidade verificará se as dispo-
sições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fa-
zendo as exigências necessárias e fixando prazos razoá-
veis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 33º - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia da /
Seção de Contabilidade certificará o fato no local apro-
priado do documento mencionado no incisoII de art. 30.

Art. 34º - Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será
encaminhado diretamente ao Secretário Municipal de Fazen-
da, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando

à Seção de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
- 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, // quando for o caso;

II - na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências;

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 35º - A Seção de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 36º - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas tiverem sido apresentadas, a Seção de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

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

Art. 37º - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único de artigo nº 37, a Procuradoria Geral, devidamente informada para abertura de sindicância nos termos de legislação vigente.

Art. 38º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 39º - Fica revogada a LEI nº 344/85 de 26 de março de 1985.

Art. 400 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga
das as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 22 de março de 1993.

~~JOSE SEBASTIÃO CASTRO~~

~~- Prefeito -~~