Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO nº 3.439, de 24 de dezembro de 2008.

"Regulamenta a Lei Municipal nº 2.406, de 25.09.2008 a qual, dispõe sobre o Regime de Adiantamentos e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA, usando as atribuições que lhe confere a legislação em vigor e, em especial, no art. 44 da Lei Municipal nº 2.406, de 25 de setembro de 2008,

DECRETA:

CAPÍTULO I
Disposições preliminares

Art. 1º – Fica instituída na Administração Municipal de Miguel Pereira, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reger-se-á pelas normas previstas neste Decreto e na Lei Municipal Nº 2.406, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º - Entende-se por Adiantamento o numerário colocado a disposição de um servidor de cada Secretaria, a fim de lhe dar condição 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 neste Decreto e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - As despesas sob o Regime de Adiantamento não abrangerão, em nenhuma hipótese, a aquisição de bens patrimoniais, devendo estas serem realizadas por processamento normal de despesa.

Art. 5º - O Adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor correspondente a **1.500,00** *(mil e quinhentos)* **UFIR-RJ**.

Art. 6º – Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I – compra de material de consumo, para aplicação imediata;
II – custa judicial;
III – extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
IV – diversas e de pronto pagamento, conforme prevê o artigo 8º deste Decreto e
V - que tenha de ser efetuada em outro Município desde que, não possa ser realizada pelo rito processual normal da despesa.

Art. 7º - Considera-se despesa extraordinária e urgente aquela cuja não realização imediata possa causar prejuízo ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

Parágrafo Único – As requisições de Adiantamento com base no Inciso III do artigo 6º deste Decreto, deverão conter justificativa, comprovando o porque da mesma ser extraordinária e urgente.

Art. 8º – Considera-se despesas diversas e de pronto pagamento, para os efeitos deste Decreto, às que se realizarem com:
I - selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos consertos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, todos em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso de consumo próximo ou imediato;

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

V – passagem para carentes, bilhetes de eventos voltados para as áreas de Educação, Cultura e Social, como cinemas, teatros e parques de diversão.

Parágrafo Único – Em relação ao inciso V deste artigo, as despesas só poderão ser efetuadas se o Adiantamento for específico para uma das finalidades alistadas naquele inciso.

Art. 9° - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários e seguirão o processamento normal da despesa, não se aplicando o Regime de Adiantamento previsto neste Decreto.

CAPÍTULO II
Das Requisições de Adiantamentos

Art. 10– As requisições de Adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Consultor Jurídico, Assessor de Planejamento e Coordenação Geral e Controlador-Geral do Município ao Chefe do Poder Executivo, mediante Comunicação Interna (CI).

Art. 11 – Das Comunicações Internas solicitando Adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseiam;
II – identificação da espécie de despesa mencionando o inciso do art. 6º na 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. 12 – O prazo máximo para aplicação deverá ser de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 13 – na hipótese de Adiantamento Específico, a Comunicação Interna requisitória deverá esclarecer esse fatos e fixar o prazo de aplicação.

§ 1º – Entende-se por Adiantamento Específico aquelas despesas listadas no inciso V do artigo 8º deste Decreto.
§ 2º – Para o Adiantamento Específico, a requisição deverá conter justificativa consistente da despesa.

Art. 14 – Não se fará Adiantamento a servidor em alcance.

Art. 15 – 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 regularização da prestação de contas;
III – a quem, seja responsável por 2(dois) Adiantamentos.

CAPÍTULO III
Do Período de Aplicação

Art. 16 – No caso de Adiantamento específico, o período de aplicação será aquele estabelecido na Comunicação Interna requisitória, conforme o art. 13.

Art. 17 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV
Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 18 – A Comunicação Interna deverá ser protocolada, seguindo diretamente ao Chefe do Poder Executivo para competente autorização.

Art. 19 – Os processos de Adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 20 – Autorizado o Adiantamento, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 21 – Cabe a Seção de Contabilidade verificar, antes da emissão do correspondente empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto.

Parágrafo Único – Constatada alguma irregularidade processual não será dado prosseguimento, enquanto não tiverem feitos os acertos que se fizerem necessários.

Art. 22 – Enquanto o pagamento, a Seção de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento – subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V
Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 23 – O Adiantamento não pode ser aplicado em despesas diferentes daquelas para a qual foi autorizado, conforme previsto neste Decreto.

Art. 24 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal, recibo e observando ainda:

§ 1º – Não serão aceitos notas fiscais, cupom fiscal, recibo ou outros documentos próprios nos quais, não esteja disponível campo para inclusão da razão social da Prefeitura e seu CNPJ no mínimo.

§ 2º – Excluem-se da obrigatoriedade descrita no § 1º deste artigo, as despesas descritas no inciso V do art. 8º deste Decreto.

Art. 25 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira, contendo o seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e endereço completo.

Art. 26 – 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. 27 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria o serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 28 – Em todos comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

CAPÍTULO VI
Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 29 – O saldo de Adiantamento não utilizado será entregue à Seção de Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 30 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do período de aplicação.

Art. 31 – A Seção de Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 32 – A Seção 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 de Livros de Contabilidade adotados.

Art. 33 – No mês de Dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Seção de Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII
Da Prestação de Contas

Art. 34 – No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do último dia do período de aplicação, o responsável prestará contas do Adiantamento recebido.

Parágrafo Único – A cada Adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 35 - A Prestação de contas, far-se-á, mediante entrada na Seção de Contabilidade, dos seguintes documentos, devidamente autuados em Procedimento Administrativo próprio:

I – Comunicação Interna conforme modelo anexado ao presente Decreto;
II – impressos conforme modelos anexos ao presente Decreto;
III – relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor das despesas, constando no final da relação a soma das despesas realizadas;
IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;
V – cópias da Nota de Empenho e de Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;
VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no inciso II;
VII – os documentos mencionados no inciso VI, se forem de medidas reduzida, serão colados em folha brancas tamanho A4; 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 prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 36 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do Adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de Adiantamento concedido.

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

CAPÍTULO VIII
Disposições finais

Art. 37 – Caberá à Controladoria-Geral do Município a tomada de contas do Adiantamento.

Art. 38 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe os arts. 34 a 36 deste Decreto, a Seção de Contabilidade procederá verificação da integridade dos dados apresentados, emitindo parecer. Após, enviará o Procedimento Administrativo à Controladoria-Geral do Município, que fará a análise da Prestação de Contas, conforme disposição legal, fazendo-se cumprir as exigências legais e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 39 – A Controladoria-Geral do Município, após análise emitirá Parecer Prévio sugerindo aprovação ou não.

Art. 40 – Após o Parecer da Controladoria-Geral do Município, o Procedimento Administrativo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para aprovação ou não, retornando o Procedimento à Controladoria-Geral do Município para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido **APROVADAS**:
a) Providenciar, junto à Seção de Contabilidade, a baixa da responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento do Ativo Financeiro;
b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
c) arquivar o processo de prestação de contas, tendo sido a ele apensado o Procedimento Administrativo que autorizou o Adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

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 Chefe do Executivo Municipal.

Art. 41 – A Controladoria-Geral do Município organizará um calendário para controlar as datas que deverão entrar as prestações de contas de Adiantamentos concedidos.

Art. 42 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo previsto no art. 34 para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, a Controladoria-Geral do Município comunicará diretamente o responsável, por meio de Comunicação Interna, concedendo-lhe prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.
Parágrafo Único – Na cópia da Comunicação Interna o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 43 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 34, a Controladoria-Geral do Município instaurará Tomada de Contas nos termos da legislação vigente.

Art. 44 - Os casos omissos no presente Decreto serão disciplinados pelo Controlador-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira.

Art. 45 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2009 e, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,

Miguel Pereira, 24 de Dezembro de 2008.

ROBERTO DANIEL CAMPOS DE ALMEIDA
- Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL
MIGUEL PEREIRA
EST. DO RIO
Publicado em 24 a 31 DEZ. / 200
Jornal RTM Nº 513
Página 04 a 13
Rubrica
Mat. 05/0033

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO nº 3.439, de 24 de dezembro de 2008.

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

CI nº ...../*ano/órgão ou secretaria* Miguel Pereira, *xx*, de *xxxxxxx* de *xxxx*.

Ao
Exmo. Prefeito Municipal

Venho por meio desta Comunicação Interna, nos termos dos arts. 33 a 35 da Lei Municipal nº 2.046, de 25 de setembro de 2008 c/c os arts. 34 a 36 do Decreto Municipal nº 3.439, de 24 de dezembro de 2008, apresentar a V.Sa. a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da CI nº ...../ano/órgão ou secretaria, autuada no processo administrativo nº *xxxxx/ano* e nota de empenho nº *xxxxx/ano*, conforme dados do beneficiário descrito abaixo e, documentos relacionados também abaixo em anexo ao presente ofício, sendo:

- NOME DO BENEFICIÁRIO: .....
- MATRÍCULA: .....
- CPF: .....
- VALOR: R$ ....,.... (*POR EXTENSO*)
- CI Nº: ...../ANO
- NOTA DE EMPENHO Nº: ...../ANO
- PROCESSO DE CONCESSÃO Nº: ...../ANO

Documentos anexados à CI:
a) relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data documento, espécie de documento, nome do interessado e valor das despesas, constando no final da relação a soma das despesas realizadas;
b) cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
c) cópias da Nota de Empenho e de Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;
d) Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no item a);

Miguel Pereira, *xx*, de *xxxxxxx* de *xxxx*.

assinatura
Nome do responsável pelo adiantamento
carimbo

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO nº 3.439, de 24 de dezembro de 2008.

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO

Parte integrante da CI nº ____/____

Processo Nº ________/______

Adiantamento em nome de: ____ Mat. ___/______

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Espécie de Documento	Nº do Docto	Nome do Fornecedor	Data	Valor
			TOTAL	R$ -

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO nº 3.439, de 24 de dezembro de 2008.

ANEXO III

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA ***Secretaria requisitante do Adiantamento*** **CI - COMUNICACÃO INTERNA**	***Nº xxx/xxxx*** **xx/xx/xxxx**

Ao: ***Exmo. Prefeito Municipal***

Assunto: ***Requisicão de Adiantamento***

Exmo Prefeito,

Venho por meio desta CI, solicitar um adiantamento no valor de **R$ xxx,xx** *(xxxxx)*, tal requisição tem como base legal a Lei Municipal n° 2.406/2008 de 25 de setembro de 2008. Este valor será utilizado para a seguinte espécie de despesa, caracterizada pelo art. *6°, c/c art. 8º e art. 13 do Decreto Municipal 3.439, de 24 de dezembro de 2008*, inciso destacado a seguir:

I – compra de material de consumo para aplicação imediata;

ou

II – custa judicial;

ou

III – extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas; (segue em anexo justificativa caracterizando a emergência, e comprovando seu caráter emergencial.

ou

IV – diversas e de pronto pagamento:

- selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos consertos, aquisição avulsa de livros jornais e outras publicações.
- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, todos em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso de consumo próximo ou imediato;
- outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;
- passagem para carentes, bilhetes de eventos voltados para área de Educação, Cultura e Social, como cinemas, teatros e parques de diversão.

ou

V – que tenha de ser efetuada em outro município desde que não possa ser realizada pelo rito processual normal da despesa.

- Adiantamento Específico (art. 13 do Decreto Municipal nº 3.439).

Tal adiantamento será empenhado sob a dotação orçamentária:_____ e terá como responsável, o servidor: _____ matrícula:_____ cargo: _____.

Deverá ser cumprido o prazo de ____ (máximo 30 dias) para aplicação do recurso a contar da data de entrega do numerário ao responsável.

Respeitosamente,

_____

Secretário Municipal ou, Chefe de Gabinete ou, Consultor Jurídico ou,
Assessor de Planejamento e Coordenação Geral ou, Controlador-Geral do Município