

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ESTADO DE RONDÔNIA

PROJETO DE LEI N.º 001/ZF/2000

**SÚMULA: "INSTITUI E REGULAMENTA A
CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
ADIANTAMENTO".**

ZÉLIA FELSKI, Prefeita em exercício do Município de São Francisco do Guaporé no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Faz Saber que a Câmara Municipal Aprovou e Ela Sanciona a seguinte;

LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - Fica instituída na Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas vigentes que disciplinam a matéria.

ART. 2º - As despesas que por motivo excepcionais, ou por sua natureza não se possam subordinar ao processamento normal, poderão ser atendidas por regime de adiantamento.

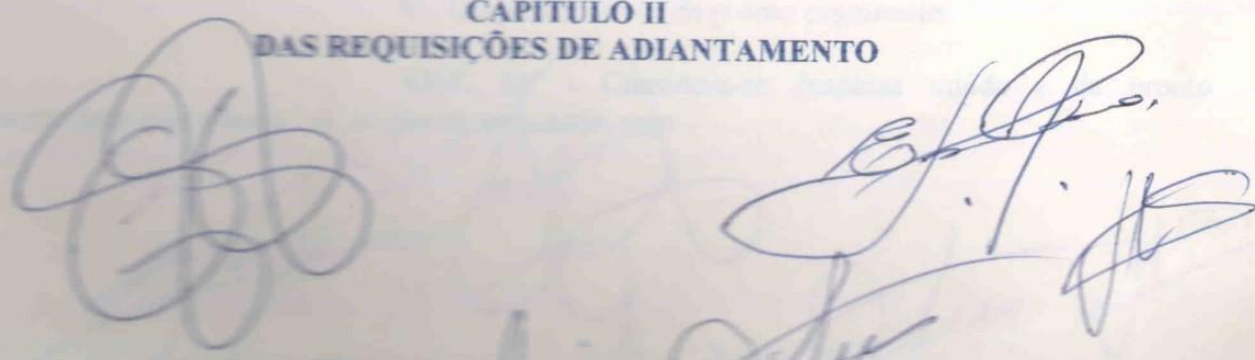
ART. 3º - Entende-se por adiantamento o numerário entregue a servidor a fim de lhe dar condições de realizar despesas que por sua natureza ou urgência não possa aguardar ao processamento normal, para aplicação em prazo determinado e sujeito a prestação de contas.

ART. 4º - A entrega de numerário será sempre procedida de cadastramento do servidor designado junto a Assessoria de Contabilidade, efetuada através de ofício emitido pelo chefe superior imediato da unidade beneficiada.

ART. 5º - Os dados que constarão para a habilitação legal serão especificados na solicitação por ocasião do cadastramento a saber:

Parágrafo Único: Nome do servidor, cargo ou função, número do CPF, número do RG, lotação.

CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are two more distinct signatures. Faint circular stamps are visible behind the signatures, but their details are not clearly legible.

ART. 6 ° - O adiantamento será sempre precedido de solicitação, emissão de nota de empenho em nome do servidor, em dotação própria, expedida de portaria de concessão e plano de aplicação.

§ 1º - A solicitação deverá ser expedida pela unidade beneficiada e posterior autorização da Sr.ª. Prefeita.

§ 2º - A Portaria de concessão fixará os prazos, que não poderão exceder a 30 (trinta) dias para a aplicação de 10 (dez) dias para a apresentação de contas da data da liberação dos recursos financeiros, além de:

I - Numeração sequencial, anual e sigla indicativa da unidade concedente;

II - Data completa da concessão;

III - Classificação completa da despesa;

IV - Nome, registro, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

V - Indicação, e, algarismo e por extenso das importâncias do adiantamento;

VI - Período de aplicação e prazo para prestação de contas.

§ 3º - Não se concederá adiantamento a servidor em alcance ou responsável por 02 (dois) adiantamentos; considerar-se-á a quantidade de adiantamento por cada expedição de Portaria de Concessão.

§ 4º - É vedada a concessão de adiantamento para despesas já realizadas.

§ 5º - É vedada a utilização do adiantamento em finalidade diferente daquela para a qual forá concedido.

§ 6º - É vedada a aplicação do termo etc. na especificação de objetivo do adiantamento no plano de aplicação.

ART. 7º - O numerário entregue deverá ser mantido em conta bancária e os pagamentos efetuados por emissão de cheques com cópias.

ART. 8º - O Departamento de Contabilidade e Auditoria Interna manterá rigoroso o controle de concessão e comprovação dos adiantamentos.

ART. 9º - Fica estipulada a liberação do numerário não excedente a 50% (cinquenta por cento) do teto dispensável de licitação para compras e serviços em cada elemento de despesas.

ART. 10 ° - Poderão ser atendidas por regime de adiantamento as despesas decorrentes de:

I - Despesas com material de consumo, medicamentos urgente em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem o por falta de almoxarifado;

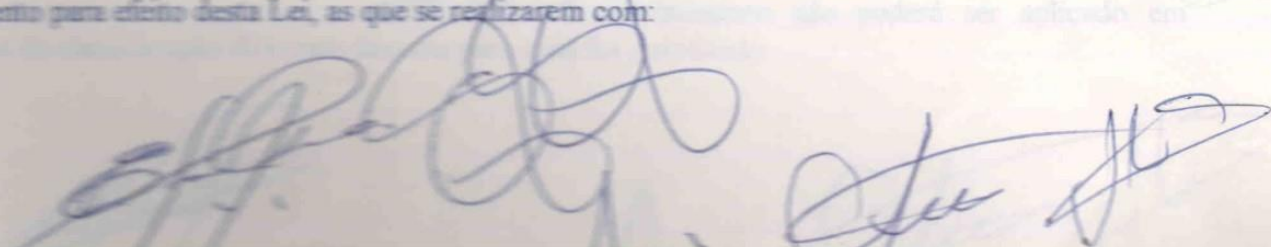
II - Despesas com serviços de terceiros, em geral de pequena monta;

III - Despesas com custas judiciais;

IV - Despesas extraordinárias e urgente cuja realização não permita processamento normal;

V - Despesa miúda e de pronto pagamento.

ART. 11º - Considera-se despesas miúda e de pronto pagamento para efeito desta Lei, as que se realizarem com:



I - Selos, telegrama, radiograma, material e serviço 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 publicações de Portarias, Decretos, extratos de contratos e convênios e adjudicação e homologação de licitação ou qualquer outro instrumento que venha altera-las.

II - Encadernação avulsa e artigos de escritório, desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita para uso em consumo próximo ou imediato.

ART. 12º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remotos, ocorrerão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

ART. 13º - Os adiantamentos para atender às despesas acima englobando vários elementos de despesas serão concedidos em base mensal inferior ou igual a 100% (cem por cento) do teto dispensável de licitação para compras e serviços observando-se § 3º do Art. 6º desta.

ART. 14º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

ART. 15º - O ofício requisitório e o plano de aplicação serão autuados e protocolados, seguindo diretamente ao Gabinete da Prefeita para a competente autorização.

ART. 16º - Os processos de adiantamentos terão andamento preferencial e urgente.

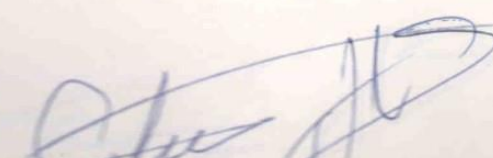
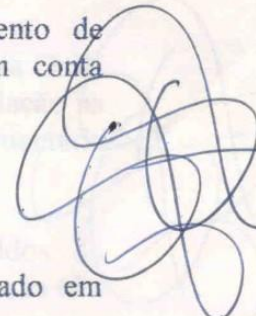
ART. 17º - Autorização a despesa será empenhada e paga através de ordem bancária nominal a favor do responsável indicado no processo e só poderá ser movimentado em agência bancária estatal.

ART. 18º - Cabe ao setor responsável pela execução orçamentária do Departamento de Contabilidade, verificar antes de registrar empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, constatando alguma irregularidade processual, não dará prosseguimento ao processo devendo devolvê-lo informando para acertos que se fizerem necessários.

ART. 19º - Efetuado o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta subordinada ao grupo 21.102 agentes pagadores.

CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

ART. 20º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para qual for autorizado.



ART. 21º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente: nota fiscal, noa simplificada, recibo.

ART. 22º - Os comprovantes serão emitidos em nome do suprido.

ART. 23º - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis não sendo admitido em hipótese alguma, Segunda vias ou outras vias, fotocópias o qualquer outra espécie de reprodução.

ART. 24º - Cada pagamento será convenientemente justificado esclarecendo a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação especificada no campo "utilizada para..." da cópia do cheque.

ART. 25º - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviços passado pelo próprio responsável do adiantamento.

ART. 26º - Os recebimentos por pagamento de serviços pessoais conterão as seguintes informações:

- I - Especificação do serviço prestado;
- II - Nome completo do prestador de serviços;
- III - Número da carteira de identidade, órgão expedidor e data de expedição ;
- IV - Número do CPF.

ART. 27º - Caso o prestador do serviço seja analfabeto o recebimento contará a expressão "a rogo de ... por não saber ler nem escrever", e será assinado por duas testemunhas, cuja identificação será completa, como está mencionado no Artigo anterior.

CAPITULO VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

ART. 28º - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres públicos da Prefeitura mediante Guia de Recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo desenvolvido.

ART. 29º - O prazo para o recolhimento do saldo será de 03 (três) dias úteis, a contar do período de aplicação.

ART. 30º - A seção financeira classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra - orçamentárias.

ART. 31º - O Departamento de Contabilidade a vista da G. R. emitirá nota de anulação correspondente, juntando 01 (uma) via ao processo, registrará anulação na análise da despesa e empenhada e realizada e respectivas fichas de execução orçamentária financeira.

ART. 32º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento será recolhido em branco até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ART. 33º - Se, eventualmente algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ART. 34º - No prazo de 10 (dez) dias a contar do termo final do período de aplicação o responsável prestará contas da aplicação de adiantamento recebido.

Parágrafo Único: A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

ART. 35º - A prestação de contas relativa ao adiantamento será constituído dos seguintes elementos;

I - Cópias da portaria de concessão;
II - Primeira via da N. F.
III - Comprovante da despesa realizada, numerados seguidamente e em ordem sequencial de datas.

IV - Comprovante do recolhimento de saldo e adiantamento, se houver;

V - Relação dos documentos anexados e resumo final demonstrativo do valor recebido, pago e recolhido

ART. 36º - Não serão aceitos documentos rasurados ilegíveis, com data anterior ou posterior aos períodos de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificada de acordo com o plano de aplicação

Parágrafo Único: Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outra via, fotocópia, ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 37º - Caberá a Assessoria de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

ART. 38º - Recebidas as prestações de contas a Assessoria 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. 39º - Se as contas forem consideradas em ordem, e boa a chefia da Assessoria de Contabilidade certificará o fato no local apropriado e encaminhará o processo, apenso ao que autorizou o adiantamento, à Auditoria Interna para exame final e parecer.

ART. 40º - Com o parecer da Auditoria Interna, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não da contas, voltando a Assessoria de Contabilidade para as seguintes providências:

I - No caso das contas serem aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscritas no sistema de compensação;
- b) Convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo;

c) Arquivo o processo de prestação de contas apenso ao processo que autoriza o adiantamento, local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas.

II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas e determinadas exigências:

a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) Adotar as medidas indicadas no item anterior "I".

III - Não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pela Sr.^a Prefeita no seu despacho.

ART. 41º - A Assessoria de Contabilidade organizará um calendário para controlar a datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

ART. 42º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas sem que o responsável as tenha apresentado, a Assessoria de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

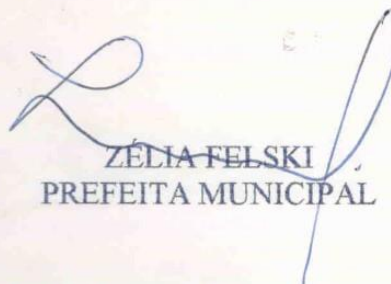
Parágrafo Único: Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original de próprio punho a data de recebimento.

ART. 43º - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido em artigo anterior, a Assessoria de Contabilidade remeterá, no dia seguinte cópia do ofício referido no Parágrafo Único do Art. 42º ao Departamento Jurídico devidamente informado para a autorização em débito em folha de pagamento do servidor.

ART. 44º - Os casos omissos serão disciplinados pela Assessoria de Contabilidade.

ART. 45º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício-sede do Poder Administrativo em São Francisco Do Guaporé-RO, 26 de junho de 2000.


ZÉLIA FELSKI
PREFEITA MUNICIPAL

