LEI Nº 3469, DE 27 DE MAIO DE 1985.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica instituída, na Administração Municipal de Sete lagoas, a forma de pagamento de despesas pelo regime de

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocada à disposição de uma Secretaria, a fim de lhe dar condições de

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos

VIII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;

I - Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita para o uso

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

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários

Art. 8º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais, mediante ofícios dirigidos ao Chefe

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;

Art. 10 - O prazo para aplicação poderá ser bimestral (60 dias), mencionando-se neste caso, o valor global do

Art. 11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III
PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14 - O adiantamento solicitado em base bimestral (60 dias) somente poderá ser aplicado durante os meses a que se refere ou durante o período de sessenta 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 artigo onze (11).

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

CAPÍTULO IV
TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Prefeito para a competente autorização, após avaliação disponibilidade financeira, informada pelo Secretário da Fazenda.

Art. 18 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente em todos os setores de sua tramitação.

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

Art. 20 - Cabe à contadoria geral verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum vício processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, os reparos que se fizeram necessários.

Art. 21 - Efetuado o pagamento, a contadoria geral inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS subordinados ao Ativo Financeiro.

Art. 22 - Nos casos de adiantamentos vultosos, poderá o responsável fazer saques parcelados na tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o 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
NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 23 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 24 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 25 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 26 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias Xerox, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução.

Art. 27 - 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. 28 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 10 (dez) valores de referência.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do artigo 5º (quinto).

CAPÍTULO VI
RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 30 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue ao departamento de receitas da Prefeitura, mediante talão de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32 - O Departamento de Receita classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra orçamentária.

Art. 33 - A Contadoria Geral à vista do talão de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação (nos sistemas de Livros de Contabilidade adotados).

Art. 34 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos ao Departamento de Receita até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 35 - Se, eventualmente e justificado algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 - 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 mensal corresponderá uma prestação de contas.

Art. 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Contadoria Geral, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Contadoria Geral;

II - impressos conforme modelos anexos à presente lei;

III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do 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 houve saldo recolhido;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no item II;

VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; 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 de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 38 - 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 concebido.

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Caberá ao Setor da Secretaria Municipal da Fazenda, a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 37, a Contadoria Geral 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. 41 - Se as contas foram consideradas em ordem, a Diretoria da Contadoria Geral certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 37.

Art. 42 - Com o parecer da Contadoria Geral, o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal da Fazenda para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Contadoria Geral para as seguintes providências:

I - no caco de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a 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 apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do tribunal de contas, ou do Conselho de contas, quando for o caso.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a 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 pelo Prefeito em seu despacho final.

Art. 43 - A Contadoria Geral organizará um calendário para controlar as datas que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 44 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contadoria Geral ou o Secretário Municipal da Fazenda, oficiarão diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

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

Art. 45 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Secretário Municipal da Fazenda remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 45 à Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 46 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 47 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 27 de maio de 1985.

MARCELO CECÉ VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ IVO GOMES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

SEBASTIÃO NUNES LANZA
Secretário Municipal de Administração

OTÁVIO CAMPELO RIBEIRO
Secretário Municipal da Fazenda