LEI N. 1.073

DISPOE SOBRE A CONCESSAO DE ADIANTAMENTOS A SERVIDORES E AGENTES POLITICOS DO MUNICIPIO DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

MOACIR PEDRINHO MEOTTI, Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina,

Faço saber á todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica regulamentada na Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei Federal Nº 4.320 de 17 de março de 1964, Lei Orgânica do Município e demais Legislações vigentes e consoantes á matéria, a concessão de adiantamentos á servidores e agentes políticos do Município, relativamente ao custeio de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º - O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário ao servidor e/ou agente político do Município, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, segundo as normas vigentes, e sempre precedidas de empenho prévio na dotacão própria e aplicável nos casos previstos nesta Lei.

Anchieta
ADMINISTRAÇÃO PARTICIPATIVA
GESTÃO 1997 - 2000

Art. 3º - O adiantamento de cada espécie de despesa não poderá ultrapassar o valor máximo de 15 (quinze) salários mínimos do país, desde que suportado pelo orçamento vigente à data da concessão pela autoridade competente.

Art. 4º - Poderão realizar-se, sob o regime de adiantamento, os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - Despesas de conservação, (serviços e peças), inclusive a relativa a conbustíveis e lubrificantes, de veículos da Municipalidade quando em viagem a serviço do Município;

II - De diárias e ajuda de custo;

III - De transporte em geral;

IV - De despesa judicial;

V - De diligência administrativa;

VI - De representação eventual e gratificação de representação;

VII - De indenização e outras despesas de acidente de trabalho;

VIII - De aquisição de livros, revistas e publicações especializadas, destinadas aos serviços;

IX - De conservação e pequenos reparos de edifícios públicos pertencentes ao Município, quando realizados por administração direta;

X - De despesas relacionadas com atendimento médico sanitário e odontológico em todos os níveis;

XI - De despesas de realizações de programas e festividades promovidas pelo Município, voltadas aos programas de educação, cultura, esporte, turismo e lazer.

Art. 5º - Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos deste ato, as que se referem a:

I - Sêlos postais, telegramas, radiogramas, fax, 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 livros, jornais e outras publicações;

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

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa pública.

Art. 7º - Os adiantamentos serão aplicados obedecidos os princípios licitatórios.

Art. 8º - O responsável por adiantamento é reconhecido como autoridade máxima para realizar despesas e comprová-las, ficando este sujeito ás penas da Lei quando não comprovada a boa e regular aplicação e guarda dos recursos financeiros á luz da legislação vigente.

CAPITULO II

DAS REQUISIÇEES DE ADIANTAMENTOS

Art. 9o - As requisiçöes de adiantamentos serão feitas pelos servidores e/ou agentes politicos em seus respectivos nomes, através de oficios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar.

Art. 10. Dos oficios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informaçöes:

I - Dispositivo legal em que se baseia:

II - Identificação da espécie da despesa, segundo a presente legislação;

III - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV - Dotação orçamentária a ser onerada;

V - Exposição de motivos ressaltando as aplicaçöes dos recursos pleiteados na contratação dos bens e/ou serviços desejados.

Art. 11. Não se fará adiantamento:

I - A quem não tenha prestado contas do último se tiver sido feita há mais de trinta dias, ou caso contrário, do penúltimo;

II - A quem, dentro do prazo fixado, deixar de atender à notificação para a regularização das prestações de contas em pendências por restrições apontadas;

III - A quem for credor de dois adiantamentos, ainda pendentes de prestação de contas;

IV - A servidor e/ou agente político em alcance, como tal considerados os responsáveis que não atenderem à notificação prevista no inciso II, bem como os que deixarem de prestar contas nos prazos estabelecidos e determinados neste ato.

CAPITULO III

DO PERIODO DE APLICAÇAO

Art. 12. Não se farão adiantamentos para despesas já realizadas nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 13. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 14. O adiantamento solicitado terá como prazo de aplicação, trinta dias, a contar da data do recebimento até o último dia, ou seja, do dia que se recebe até o último dia que inteirar os trinta dias corridos.

Art. 15. O adiantamento de despesas, poderá ser empenhado pelo seu total, sendo que em casos excepcionais, serão liberados em parcelas diversas, observadas as disponibilidades financeiras do Erário Municipal, em consonância com o objeto do processo requisitório.

Art. 16. Os prazos a que se refere o artigo 13, poderão ser prorrogados, a prudente arbítrio do senhor Prefeito Municipal e/ou autoridade delegada, mas nunca superiores a trinta dias.

CAPITULO IV

DA TRAMITAÇAO DOS PROCESSOS DE

ADIANTAMENTOS

Art. 17. O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente para o senhor Prefeito Municipal ou autoridade delegada, para fins de despacho.

Art. 18. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente dos demais.

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

Art. 20. Os adiantamentos concedidos serão emitidos pelo total, sendo pagáveis de acordo com os cronogramas de dispêndios aprovados, correndo á conta do mesmo processo.

Art. 21. A Contadoria Municipal somente processará os documentos regulares, os documentos irregulares serão devolvidos aos órgãos de origem para as devidas providências.

Art. 22. Efetuado o pagamento a Contadoria Geral do Município inscreverá o responsável nos sistemas adequados da contabilidade geral do Município em contas apropriadas e analíticas.

Art. 23. Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável, em entendimento com as autoridades de pagamento, efetuar saques parcelados junto ao erário Municipal, mediante simples requisições , contendo simplesmente o número do processo em solicitação.

Parágrafo Anico - Na hipótese deste artigo, para o período de aplicação, considerar-se-á o previsto nos artigos 14 e 15 deste ato.

CAPITULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇAO DO ADIANTAMENTO

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

Art. 25. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota Fiscal, Recibos personalizados e outros indênticos, se for o caso.

Art. 26. O comprovante a que se refere o artigo anterior do presente ato será sempre emitido em nome da Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, constando o CGC/MF, endereço completo, com a devida discriminação precisa e detalhada do bem e/ou serviço contratado.

Art. 27. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegiveis, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, xeroscópias e outras formas de reprodução.

Art. 28. Os pagamentos e comprovantes de despesas, objeto do adiantamento, somente poderão ser efetuados dentro dos prazos previstos de aplicação.

Art. 29. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, além da quitação do credor, pelo recebimento do numerário.

Art. 30. No caso de diárias e/ou ajuda de custo, obrigatòriamente, deverão acompanhar os documentos o roteiro de viagem e/ou serviços realizados pela pessoa especifica deste item.

Art. 31. No caso de aquisição de sêlos, juntar-se-á o demonstrativo da conta sêlos, adotado pela Contadoria Municipal, evidenciando as suas entradas pelo preço real, saídas pelo custo médio e o saldo atual.

Parágrafo Único - No caso de saldos, deverão obrigatoriamente os sêlos serem recolhidos ao Caixa do Municipio, quando da prestação de contas.

Art. 32. Os comprovantes relativos a abastecimento e consertos de veículos conterão a indicação da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se igual procedimento para quaisquer despesas em que seja possível estabelecer idêntica correspondência.

Art. 33. Com declaração do responsável legalmente investido e capacitado para tal ato, demonstrando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e de que está conforme as especificações consignadas, quando se tratar de obras, a

declaração do servidor competente conterá suscinta caracterização da mesma, e, no caso de sua conclusão, será acompanhada do respectivo termo de recebimento, e quando se tratar de material permanente, a declaração de que o mesmo foi debitado ao responsável pela sua guarda ou administração e/ou responsabilidade funcional até a entrega definitiva aos cuidados do almoxarifado e/ou setor competente de guarda.

Art. 34. As despesas que envolverem publicidades em quaisquer meios de comunicação, deverão ser comprovadas da seguinte forma:

I - Com documentos previstos nos artigos 25,26,27 e 28;

II - Cópia das autorizações (contratos de publicidades) contendo as comissões devidas às agências programadoras e os valores atribuídos a cada veiculação;

III - A comprovação da divulgaçao indicará a matéria veiculada, com menção de datas e horários em que tenham ocorrido. Quando a publicidade for escrita juntar-se-á o material impresso.

CAPITULO IV

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NAO UTILIZADO

Art. 35. Os adiantamentos efetuados restringir-se-ão aos casos previstos na presente Lei e sempre em caráter de excessão, sendo dispensado o depósito bancário.

Art. 36. Os juros provenientes de depósitos, serão recolhidos pelo responsável como receita própria do Município.

Art. 37. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar da data do vencimento do prazo de aplicação.

Art. 38. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos em favor do Erário Municipal, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 39. Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Art. 40. Os recolhimentos, objetos dos artigos 38 e 39 deste ato, serão efetuados, através de guias de receitas em estabelecimentos oficiais de crédito ou Tesouraria da Prefeitura.

Art. 41. Nas guias de recolhimento de saldos de adiantamentos, deverão obrigatóriamente constarem nome do servidor responsável, inclusive identificando o processo em restituição.

Art. 42. De posse dos recolhimentos, a Contadoria Municipal providenciará a regularização dos registros competentes.

CAPITULO VII

DAS PRESTAÇEES DE CONTAS

Art. 43. No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação dos recursos adiantados.

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

Art. 44. A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Contadoria Municipal, instruída dos seguintes documentos:

I - Ofício apresentando à autoridade competente a referida prestação de contas;

II - Balancete de prestação de contas conforme modelo do anexo TC-28, da Resolução 06/89;

III - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - Cópia da nota de empenho, subempenho e da nota de anulação de despesa se houver saldo restituído;

V - Cópia dos extratos de contas e/ou justificativa quando for o caso;

VI - Os documentos suportes de despesas deverão ser colados em folhas brancas de tamanho ofício, sendo colocados tantos quantos documentos forem possíveis em cada folha, onde fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII - Em cada documento constará, obrigatóriamente: Atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, além da quitação do credor, pelo recebimento do numerário.

Art. 45. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis e datados anteriormente ao recebimento do valor adiantado, ou com o prazo de aplicação esgotado, bem como, documentos de despesas não classificáveis na espécie adiantada;

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

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 46. Caberá á Contadoria Geral do Município, proceder a tomada de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 47. Recebida a prestação de contas pela Contadoria Geral do Município, esta procederá a análise do processo em questão, sendo que, se considerada aprovada, providenciará as respectivas baixas de responsabilidades do adiantamento, através dos registros contábeis competentes bem como, arquivar o processo nesta, ficando á disposição dos órgãos incumbidos do controle externo.

Art. 48. Ainda, no caso de aprovação das contas, a Contadoria Municipal convidará o responsável para tomar ciência do processo aprovado.

Art. 49. No caso de serem consideradas as contas deficientes, estas serão devolvidas ao adiantado para as providências cabíveis, sendo definidos prazos razoáveis para o cumprimento das restrições apontadas.

Parágrafo único - Não regularizadas as restrições abordadas dentro dos prazos previstos, será efetuada a tomada de contas especial pela Contadoria Geral do Município.

Art. 50. A Contadoria Municipal, organizará um calendário para controlar as datas de vencimento e recebimento das prestaçÕes de contas no setor competente.

Art. 51. No dia imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contadoria Municipal oficiará diretamente ao reponsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 10 (dez) úteis dias para apresentá-la.

Parágrafo único - Na cópia do ofício o reponsável pelo adiantamento assinará o recebimento da notificação.

Art. 52. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Contadoria Geral do Município, através de seu titular, remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 51, ao departamento jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância e tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente.

Art. 53. No caso previsto no artigo anterior, o responsável pelo adiantamento recebido, independente da apuração da sindicância, incorrerá a partir do termo final de aplicação do adiantamento, sob pena imposta ao infrator, á atualização monetária dos valores acrescidos de juros de mora de um por cento (1%) ao mês, a serem recolhidos no final da decisão processual de sindicância, apurada com respaldo nas legislações em vigor.

Art. 54. Os casos omissos, serão regulamentados através das legislações em plena vigência, ficando a cargo da Contadoria Municipal a aplicação sempre que esta se modifique no decorrer do tempo e no espaço.

Art. 55. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 56. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC.

Em 21 de agosto de 1997.

MOACIR PEDRINHO MEOTTI

Prefeito Municipal.

Publicada a presente Lei
nesta secretaria em data supra.

Odete [illegible] Scalco

Secret. de Administração