

LEI N.º 1.375, DE 23 DE OUTUBRO DE 1991.

Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNAÍ (MG), no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, promulgo e público a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituída, na Administração Municipal de Unaí-MG, 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 repartição, 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 instituídos restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O adiantamento mensal de cada espécie de despesa, não ultrapassará valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I - com material de consumo;

II - com diárias e ajuda de custo;

III - com transportes em geral;

IV - com representação eventual;

V - extraordinária e urgente;

VI - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;

VII - miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que realizarem com:

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 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;

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. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º As requisições de adiantamento serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante C.I.S. dirigidas:

I - ao chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição;

Art. 9º Das C.I.S. requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseiam;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do art. 5º no qual se classifica;

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

IV - dotação orçamentária a ser onerada;

V - prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art. 11. Na hipótese de adiantamento único, a C.I requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 12. Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Art. 13. 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.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Art. 14. O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere.

Art. 15. No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na C.I. requisitória, conforme o art.11.

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

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 17. A C.I. requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

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

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

Art. 20. Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridos as disposições desta Lei.

Parágrafo único - Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo devendo devolvê-lo informando para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 21. Efetuado o pagamento, o Setor 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. 22. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 23. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, como notas fiscais, nota simplificada, cupom, recibo, entre outros.

Art. 24. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 25. 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 xérox, foto-cópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 26. Cada pagamento será conveniente 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. 27. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 28. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo único. Ficam excluídas limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do art. 5º.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 29. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura.

Art. 30. A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 31. O Setor 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. 32. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o ante-penúltimo dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 33. No 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. 34. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - C.I conforme modelo a ser elaborado pelo Setor de Contabilidade;

II - relação de todos os documentos de despesa incluindo: 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;

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

IV - documentos das despesas realizadas dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no inciso III;

V - os documentos mencionados no inciso IV se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício. Em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VI - em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à Perfeita caracterização de despesa.

Art. 35. 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, xérox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 36. Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 37. Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o art. 34, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-la.

Art. 38. Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art. 38.

Art. 39. Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao chefe do Poder Executivo, ou do Legislativo quando for o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor 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 do Ativo Financeiro;

b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

c) arquivar o processo de prestação de contas apenas 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 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 Prefeito.

Art. 40. O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar prestações de contas de adiantamento concedidos.

Art. 41. No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (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. 42. 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, remetido no parágrafo único do art. 45, ao Setor Jurídico, devidamente informada para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 43. Os casos omissos serão disciplinados pelo chefe do Setor de Finanças.

Art. 44. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Unai(MG), 23 de outubro de 1991.

SEBASTIÃO ALVES PINHEIRO
Prefeito Municipal