LEI Nº 554/94

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07.

Procuradoria Geral do Município

Súmula: " **INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO"**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, **ROBSON LUIZ SOARES DA SILVA,** sanciono a seguinte Lei...

Artigo 1º - Fica instituído a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reger-se-à segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 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.

Artigo 3º - Os pagamentos efetuados através do Regime de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

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

Artigo 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

1 - Despesas com material de consumo;
2 - Despesas com serviços de terceiros;
3 - Despesas com diária e ajuda de custo;
4 - Despesas com transporte em geral;
5 - Despesas de conservação, inclusive as relativas a combustível, matéria-prima e material de consumo;
6 - Despesas judiciais e extra-judiciais;
7 - Despesas com representação eventual;
8 - Despesas extraordinárias e urgente, cuja realização não permite delongas;

/...

9 - Despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07.
Contadoria Geral do Município

10 - Despesas miúdas e de pronto pagamento;

11 - De aquisição de objetos históricos, obras de arte, peças de museu e semelhantes, destinados a coleção, mediante autorização do Prefeito;

12 - Aquisição de livros, revista e publicações especializadas;

13 - **SUPRIMIDO.**

Artigo 6º - Considera-se despesas miúdas e pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos concertos, contas telefônicas, água, luz força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações:

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

III - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo:

IV - Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos tens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesa.

CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 8º - **As requisições de adiantamentos** serão feitas pelos Diretores de Departamentos, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Executivo.

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessáriamente, as seguintes informações:

/...

/...,

I - Dispositivo legal em que se baseia;
II - Identificação da espécie da despesas mencionado o ' ítem do artigo quinto no 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.

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07
Procuradoria Geral do Município

Artigo 10 - O prazo de aplicação será em base mensal, mencio-'' nando-se, neste caso, o valor global do adiantamento.

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

Artigo 12 - Não se fará novo adiantamento;
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.

Artigo 13 - Não se fará adiantamento:
I - Para despesas já realizada;
II - A servidor em alcance;
III - A servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO.

Artigo 14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 15 - No caso de adiantamento único o período aplicações' será aquele estabelecido no ofício requisitório, '

/...

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

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07

Procuradoria Geral do Município

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS.

Artigo 17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

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

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

Artigo 20 - No caso de adiantamento em duodécimo a despesa será empenhada globalmente, pelo total de período e, mensalmente far-se-à o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21 - Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22 - Efetuado o pagamento o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta apropriada.

Artigo 23 - **SUPRIMIDO.**

PARAGRÁFO ÚNICO - SUPRIMIDO.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO.

/...

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 427 DE 22/09/54 a 25/09/54 pag. 07.
Tesouraria Geral do Município

classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Artigo 25 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Artigo 26 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Alta Floresta.

Artigo 27 - Os comprovantes de despesas 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 outra espécie de reprodução.

Artigo 28 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Artigo 29 - Nenhuma despesas realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente no Município,

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos ítens 6, 7, 8 e 9 do artigo 5º e despesas com transportes de doentes.

CAPÍTULO VI

DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO.

Artigo 30 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 32 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 33 - O Departamento de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07

Procuradoria Geral do Município

Artigo 34 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Capítulo VII
Da Prestação de Contas.

Artigo 35 - 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 corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 36 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Contabilidade;

II - Impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

III - Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie de 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 houver saldo recolhido;

VI - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no ítem III;

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07.
Secretaria Geral do Município

VII - Os documentos mencionados no ítem VII, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício;
Em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobre-' postos uns aos outros;

VIII - Em cada documento constará, obrigatóriamente: 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.

Artigo 37 - 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 concedido.

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

Capítulo VIII
Das Disposições Finais

Artigo 38 - Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 39 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38, o Departamento de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumprí-las.

Artigo 40 - Se as contas forem consideradas em ordem e boas a Chefia do Departamento de Contabilidade certi

o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, para exame final e parecer.

Artigo 41 - Com o parecer da Auditoria Externa, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

I - No caso de as contas terem sido aprovadas:

a) Baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

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.

II - Na hipótese da aprovação de contas condicionadas a determinadas exigências:

a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) Adotar as medidas indicadas no ítem anterior.

III - Não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinadas pelo Prefeito em seu despacho final.

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07
Procuradoria Geral do Município

Artigo 42 - O Departamento de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 43 - No dia Útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

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

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED. 421 DE 22/09/94 a 25/09/94 pag. 07.
Secretaria Geral do Município

Artigo 44 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade remeterá, no dia imediato , a cópia do ofício referida no parágrafo único do ' artigo 45 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da Legislação vigente.

Artigo 45 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 46 - O montante mensal dos adiantamentos não poderá exceder a 5% (cinco por cento) da receita efetivada no mês anterior.

Artigo 47 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as dispsoições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA/MT.
Em, 26 de agosto de 1.994.

RUBSON LUIZ SOARES DA SILVA.
Prefeito Municipal.