LEI Nº 1.066

Dispõe sobre o Regime de Adiantamento e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Careaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Careaçu aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Regime de Adiantamento, como forma de pagamento de despesas.

Art. 2º Entende-se por Adiantamento, o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou emergência, não possam a aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho em dotação própria, conforme artigo 60 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O adiantamento de cada espécie de despesa de até 329,38 UFIR's, com exceção dos que se destinam à aquisição de gêneros alimentícios perecíveis despesas judiciais, despesas com gabinete do Prefeito e com comissões para fins específicos, que serão no valor necessário devidamente comprovado.

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

I - despesas com material de consumo;

II - despesas com serviços de terceiros;

III - despesas com diárias e ajudas de custo;

IV - despesas em transporte em geral;

V - despesas judiciais;

VI - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede de Administração Municipal ou em outro município;

VII - despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 6º Considera-se despesa de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizam como:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café, lanche, pequenos corretos, transportes urbanos e interurbanos, pequenos consertos, telefones, água e esgoto, luz, energia elétrica, gás e aquisição avulsa e livros, jornais e outras publicações;

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

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita ou para consumo próprio e imediato;

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

Art. 7º As despesas com materiais ou serviços com valores superiores ao estabelecido no art. 4º da presente Lei correrão pelos itens orçamentários e seguirão o processamento normal de despesas.

Art. 8º O prazo para aplicação do valor recebido, não podendo o responsável se ausentar do adiantamento, nem passa-lo de um exercício para outro.

CAPÍTULO II
REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 9º As requisições de adiantamento serão feitas pelos coordenadores, mediante ofício dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 10. Os ofícios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie de despesa, mencionada no art. 53 e no qual ela se classifica;

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

IV - dotação orçamentária a ser exonerada.

Art. 11. Não se fará adiantamento para fins de despesas de capital.

Art. 12. Não se fará novo adiantamento:

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

II - a quem dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - a quem seja responsável por 02 (dois) adiantamentos.

CAPÍTULO III
TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 13. O ofício para adiantamento será pronto colocado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15. Cabe ao Serviço da Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatado algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 16. Efetuado o pagamento, o Serviço de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamentos.

CAPÍTULO IV
TRAMITAÇÃO E APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTOS

Art. 17. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 18. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.

Art. 19. As notas fiscais e/ou documentos comprobatórios de despesa serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal, inclusive constando C.G.C e endereço.

Art. 20. Os comprovantes de despesa, não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admissível, em hipótese alguma, segundas vias, outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 21. 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. 22. Em todos os comprovantes de despesa será obrigatório à tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante guia de recolhimento, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído, classificando-o como receitas diversas do ano.

O artigo acima foi considerado nulo por erro de redação, transcrevendo-o novamente a seguir e da seguinte forma:

Art. 22. Em todos os comprovantes de despesa será obrigatório o atestado de recebimento de material ou da prestação do serviço.

CAPÍTULO V
RECOLHIMENTO DE SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 23. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante guia de recolhimento, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído, classificando-o como receitas diversas do ano.

Art. 24. 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.

Art. 25. Se o eventual e justificadamente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VI
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Serviço de Contabilidade, os seguintes documentos:

I - ofício, conforme modelo elaborado pelo Serviço de Contabilidade;

II - relação de todos os documentos de despesa, constando, nº e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando, ao final, a soma da despesa;

III - cópia de guia de recolhimento do saldo não utilizado;

IV - cópia da nota fiscal;

V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica;

VI - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recolhimento 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 da despesa.

VII - não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou que se referem à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Caberá ao serviço de contabilidade a tomada de contas do adiantamento.

Art. 28. Recebidas as prestações de contas, o Serviço de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para os que responsáveis possam cumpri-las.

Art. 29. Se as contas forem consideradas em ordem, o Serviço de Contabilidade certificará o fato, para aprovação das contas com as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta responsável por adiantamento.

b) arquivar o processo de prestação de contas no processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – na hipótese de aprovação de contas condicionada a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas.

Art. 30. No dia útil imediato ao do vencimento do prazo para prestação de contas sem que o responsável a tenha apresentado o Serviço de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03(três) dias para faze-lo, devendo a cópia do ofício conter a assinatura de recebimento do original de próprio punho do responsável.

Art. 31. Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, esgotado os prazos finais, o Serviço de Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para a abertura de sindicância, nos termos da Lei vigente.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Careaçu, em 27 de fevereiro de 1997.

Benedito Sinval Caputo da Costa
Prefeito Municipal