DECRETO N.º 7.055 - DE 08 DE MARÇO DE 2016.

Regulamenta o regime de adiantamento de numerário aos servidores.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO** no exercício do cargo de **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 87, inciso I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o disposto nas Leis nº 5.304, de 02 de agosto de 2010 e nº 6.209, de 08 de setembro de 2015, e no Processo Administrativo nº 8.070/2015;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o regime excepcional de adiantamento previsto no art. 68 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 60 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que correrá à conta de dotações orçamentárias e obedecerá ao disposto neste decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste decreto será considerado:

a) Serviço: manutenção e conservação de veículos e prédios;
b) Material: peças de reposição, material de consumo, medicamentos, imobilizados;
c) Cotação: condição comercial para formação e concretização da compra;
d) Compra Direta Normal: é aquela que não é possível planejamento prévio da necessidade e ou economicamente inviável aplicar outra Modalidade de Compra, desde que os valores por demanda sejam compatíveis com pequenos valores;
e) Compra Direta Emergencial: urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos e particulares, nos termos do Art, 24. IV, da Lei 8.666/1993.

Art. 3.º O adiantamento só é permitido nos seguintes casos:

I – quando se tratar de serviços extraordinários e urgentes, que exijam a imediata satisfação das despesas;
II – quando se tratar de despesa a ser paga em lugar distante da fonte pagadora;
III – quando se tratar de despesas de pequena monta e de pronto pagamento, nas diversas unidades orçamentárias;
IV – quando o adiantamento for autorizado em lei;
V – quando houver previsão orçamentária.

Art. 4º As requisições de adiantamentos serão realizadas por autoridades que puderem dispor das dotações orçamentárias, devendo ser autorizadas pelo Prefeito e limitadas a valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/1993, respeitadas as normas licitatórias para cada classificação da despesa.

I – O valor citado acima é específico para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos (SMVSU);

II – Para as demais Secretarias, o valor previamente autorizado é de R$ 2.000,00 (dois mil reais) podendo ser alterado com aprovação prévia da Secretaria Municipal da Fazenda e Prefeito Municipal.

Art. 5.º As requisições de adiantamentos deverão satisfazer as seguintes condições:

I – indicar a soma a adiantar, em algarismos e por extenso, a repartição, o cargo e o nome do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;
II – indicar o exercício financeiro e dotação orçamentária por onde deve correr a despesa;
III – indicar o fim a que se destina o adiantamento e do período de sua aplicação.

Art. 6.º O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas estranhas às que figurarem na respectiva requisição.

Art. 7º Para os adiantamentos haverá tantos empenhos quantos forem as classificações da despesa, limitado ao montante previsto no art. 4º.

Art. 8º Os processos relativos à compra direta normal, deverão ser instruídos conforme segue:

I - documento que identifique o material ou serviço, a área emitente, a aplicação, a assinatura do responsável e ampla justificativa da necessidade;
II - três cotações, efetuadas através de documentos válidos (e-mail ou em papel timbrado (PDF) ou impresso com assinatura e carimbo da empresa;
III - comprovação da regularidade fiscal do fornecedor em conformidade com os requisitos legais.
IV – DANFE com assinatura do Secretário e carimbo de recebimento do material.

Parágrafo único - são características da compra normal:

a) Pontual e ou eventual: condição imprevista e não programada. Não aplicada para demanda previsível que caracterize falta de planejamento;
b) Imediato: demanda que deve ser atendida com a maior brevidade possível;
c) Valor unitário: pequeno valor de modo que o limite máximo previsto atenda no mínimo período de 01 (um) mês.

Art. 9º O valor máximo de cada compra não poderá ultrapassar a quantia de R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 10º Os processos relativos à compra direta emergencial deverão ser instruídos nos mesmos termos dos processos de compra direta normal, contudo será necessária apenas 01 cotação, sujeita a posterior balizamento no mercado a partir dos controles de rastreabilidade, além de relatório circunstanciado e evidências da emergência.

I – A Secretaria, com o ciente do Secretário, deve manter relatório a ser disponibilizado, se necessário, quanto as compras realizadas na condição Emergencial (objeto, valor e justificativa)
II – Aplicação: para demanda que apresente risco de segurança ou perda iminente de atendimento a área/atividade crítica.

§ 1º - É vedado fracionamento da demanda/desembolso. Requisito que deve ser acompanhado por cada Secretaria a partir da rastreabilidade – controles internos e relatórios com base no objeto do processo.

§ 2º - A secretaria, a partir de relatórios circunstanciados, deve promover a busca por novas opções de fornecimento (serviços e materiais) para atualizados de mercado e busca de competitividade, bem como para evitar vícios de cotações e compras centralizadas em poucos fornecedores;

§ 3º - Não é permitido aquisição de equipamentos (imobilizados), material para estoque, peças e serviços de manutenção passíveis de ações preventivas e ou planejamento prévio.

Art. 11. Os documentos de comprovação das despesas deverão:

I – conter data posterior a do recebimento do adiantamento;
II – referir-se a serviços ou fornecimentos do período indicado na requisição do adiantamento;
III – ser visados pelo responsável.

Art. 12. No caso de restituição de saldos de adiantamentos, proceder-se-á de acordo com as normas contábeis.

Art. 13. Os recolhimentos de saldos de adiantamentos far-se-ão aos cofres da repartição pagadora.

Art. 14. Para comprovar a aplicação do adiantamento os documentos serão entregues na Fazenda Municipal, sendo fornecido um recibo de entrega, obedecendo as seguintes normas:

I – os documentos de despesas devidamente quitados, numerados e autenticados pelo responsável;
II – se for o caso, a comprovação do recolhimento do saldo do adiantamento;
III – aprovação por parte da autoridade que requisitou o adiantamento.

Art. 15. A comprovação da aplicação do adiantamento deverá ser apresentada à Fazenda Municipal dentro de, no máximo, 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento do numerário, instruído dos seguintes documentos:

a) Ofício dirigido ao Secretário Municipal da Fazenda;
b) Cópia da requisição do adiantamento;
c) Demonstrativo de receita e despesa devidamente preenchido (anexo I);
d) Comprovantes originais da despesa emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Montenegro, contendo assinatura do responsável pela conta adiantamento e pelo Secretário da pasta;
e) Cópia dos orçamentos e da regularidade fiscal;
f) Comprovante de recolhimento de saldo, quando houver;
g) Extrato completo da conta bancária;
h) Justificativa para as compras/serviços efetuados.

§ 1.º Não será feito adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.
§ 2.º O servidor que não prestar contas no prazo estabelecido, terá o valor deduzido na folha de pagamento a título de ressarcimento aos cofres públicos;
§ 3.º A prestação de contas que não estiver com toda a documentação exigida neste decreto e/ou a comprovação de recolhimento do saldo, não será considerada entregue e será devolvida á Secretaria responsável.

Art. 16. O responsável por adiantamento que deixar de apresentar a comprovação do adiantamento e do recolhimento dos saldos, dentro do prazo determinado, será considerado em alcance.

Art. 17. Os responsáveis por qualquer adiantamento depositarão o dinheiro recebido nos bancos oficiais, ou inexistindo agência destes, em outro banco, observado o seguinte:

I - o depósito será feito em conta poupança - conta adiantamento - em nome do responsável pelo adiantamento, com a indicação do cargo ou função que exerce;

II – a conta bancária será movimentada pelo responsável mediante saques com cartão magnético, pagamentos em espécies ou emissão de cheques nominais;

III – o extrato da conta corrente bancária deverá acompanhar a prestação de contas para verificação de sua movimentação.

IV - é vedado o “saque” integral dos valores depositados em conta poupança.

Art. 18. As repartições que efetuarem a entrega de adiantamentos deverão manter rigorosamente em dia o registro cronológico do vencimento dos prazos relativos à prestação de contas pelos responsáveis.

Art. 19. Nos casos omissos, aplicar-se-á o Regulamento Geral de Contabilidade Pública, Decreto n.º 15.783, de 8 de novembro de 1922 e a Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 08 de março de 2016.

.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:
Data Supra.

CARLOS EINAR DE MELLO,
Presidente da Câmara de Vereadores
no exercício do cargo de Prefeito Municipal.

VANDERBELI GRIEBELER,
Secretária-Geral.

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

SECRETARIA MUNICPAL _____

Demonstrativo de Receita e Despesa, referente fonte de crédito no valor de

R$ _____(serviços e encargos) conforme NE _____/_____ e

R$ _____(material de consumo) conforme NE _____/_____

ADIANTAMENTO FORNECIDO PARA _____

Nº CONTA CORRENTE:_____BANCO:_____AG:_____

Nº DOC	TIPO DESPESA	HISTÓRICO (EMPRESA)	RECEITA	DESPESA
		SOMA:		

____/____/____ _____ À RESTITUIR: R$ _____

DATA ASSINATURA