LEI Nº 3096, de 11 de agosto de 2015.

"Dispõe sobre o Regime de adiantamento, ao qual se referem os Artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e dá outras providências".

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Itabirito, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que será regido pelas seguintes normas, devendo ser prévia e obrigatoriamente observado, em cada caso, o que determinar a Lei nº 8.666 (Lei de Licitações) de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, bem como a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário para servidor previamente credenciado pelo Ordenador de Despesa, sempre precedido de empenho estimativo na dotação própria, para a realização de despesas que não possam se submeter ao processo normal de pagamento.

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

Art. 4º - Somente será permitido o regime de adiantamento para as despesas abaixo mencionadas, observados até o valor especificado no art. 25, desta Lei:

I. para atender despesas eventuais, com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;
II. quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e
III. para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar o limite estabelecido no art. 5º.

§ 1º - O regime de adiantamento será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§ 2º - O servidor que receber regime de adiantamento, na forma deste artigo, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à

tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição, das penalidades cabíveis.

§ 3º - Não se concederá regime de adiantamento:

a. a responsável por 2 (dois) regimes de adiantamento;
b. a servidor que tenha a seu cargo e guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
c. a responsável por regime de adiantamento que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação.

Art. 5º - Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto.

Parágrafo Único - Os limites a que se referem este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

Art. 6º - 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. 7º - As requisições de adiantamento serão feitas pelo Ordenador de Despesa, mediante ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - As necessidades de adiantamento dos Setores serão formalizadas mediante requerimento-requisitório, justificador e fundamentador da necessidade de realização de despesas, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, para controle e imediato encaminhamento requisitório, nos termos do art. 14, da presente Lei.

Art. 8º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I. dispositivo legal em que se baseiam;
II. identificação da espécie despesa, mencionando-se o inciso do art. 4º, desta Lei, 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.

Art. 9º - O prazo de aplicação indicado nos ofícios requisitórios referidos no artigo anterior poderá ser, no máximo de 1 (um) mês, mencionando-se, neste caso, o valor global de adiantamento, a quantia a ser entregue e o período de abrangência da aplicação.

Parágrafo Único - no mês de dezembro o prazo limite é aquele para o fechamento do exercício.

Art. 10 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

CAPÍTULO III
Do Período de Aplicação

Art. 11 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere.

Art. 12 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no período requisitório, conforme o art. 10, desta Lei.

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

CAPÍTULO IV
Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 14 - O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Presidente da Câmara Municipal para a competente autorização, observado o art. 7º e seu parágrafo único, desta Lei.

Art. 15 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do Ordenador de Despesa responsável indicado no processo.

Art. 17 - Cabe ao Órgão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único - Constatando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo o ofício requisitório e, se for o caso, o requerimento que o instruir, serem devolvidos ao Ordenador de Despesa, com as informações para providências dos reparos necessários.

Art. 18 - Efetuado o pagamento, o Órgão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V
Das Normas de Aplicações do Adiantamento

Art. 19 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para as quais foi autorizado.

Art. 20 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom ou recibo, conforme as peculiaridades de cada despesa; no qual contenha, no mínimo, o nome do prestador do serviço, CPF ou CNPJ, endereço e assinatura.

Art. 21 - As notas fiscais serão sempre emitidas por quem prestou o serviço ou forneceu o material e, em nome da pessoa jurídica de Direito Público Municipal à qual se referir.

Art. 22 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível e não serão admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo Único - Dos comprovantes de despesa deverão constar:

I. Necessariamente, discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
II. Atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido;
III. Data da emissão.

Art. 23 - 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. 24 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 25 - Nenhum comprovante de despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do art. 23, da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO VI
Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 26 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue ao Órgão de Contabilidade, mediante ofício especificador do valor devolvido e explicativo das razões da devolução, acompanhado da quantia devolvida e da guia de recolhimento específica, que registrará o nome do servidor responsável, restituidor do saldo não utilizado e a identificação do adiantamento, cujo saldo estiver sendo restituído.

Art. 27 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 28 - O Órgão de Contabilidade classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 29 - O Órgão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação/estorno correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos Sistemas de Processamento de Dados da Contabilidade.

Art. 30 - No mês de dezembro de cada ano todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Contabilidade até o penúltimo dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII
Da Prestação de Contas

Art. 31 - No prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

Art. 32 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I. ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Órgão de Contabilidade.

II. relação de todos os documentos de despesa incluindo: indicação expressa da espécie do documento, número e data do documento, nome e identificação do interessado (fornecedor/prestador) 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. cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido.
V. documentos comprobatórios das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no inciso II;
VI. documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
VII. 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 da despesa.

Art. 33 - Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

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

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 34 - Caberá ao Órgão de Contabilidade o acompanhamento e controle dos adiantamentos.

Art. 35 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 32, o Órgão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas e, ocorrendo pendências cuja solução caiba ao servidor responsável pela prestação de contas, será fixado um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para que os responsáveis possam cumprir as exigências necessárias à regularização das pendências observadas pelo Órgão de Contabilidade.

Parágrafo Único - A inadimplência dolosa ou culposa do servidor na prestação de contas pela qual for responsável, dará ensejo à sua responsabilização civil, penal e administrativa, sujeitando-o às penalidades cabíveis, conforme se apurar no processo judicial adequado à espécie ou no processo administrativo, que, obrigatoriamente, será instaurado, antecedendo ou concomitantemente ao processo judicial.

Art. 36 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia da Seção de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento.

Art. 37 - Com o parecer do Órgão de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando o Órgão de Contabilidade para as seguintes providências:

I. no caso de as contas terem sido aprovadas:

a. Baixar a responsabilidade inscrita na conta do Ativo Financeiro;
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 a disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, quando for o caso.

II. no caso da aprovação das contas, condicionada a exigências específicas:

a. Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
b. Adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

Art. 38 - O Órgão de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamento concedidos.

Art. 39 - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestações de contas, se estas não estiverem sido apresentadas, o Departamento 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. 40 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Órgão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do art. 39 ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais normas legais pertinentes.

Art. 41 - Os casos omissos serão disciplinados, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, após dirimi-los administrativamente, manterão o controle das ocorrências relevantes, com vistas a manter a necessária disciplina legal posterior às ocorrências.

Art. 42 - A presente Lei **entra em vigor na data de sua publicação.**

Art. 43 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 11 de agosto de 2015.

Alexander Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL