ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

Maria das Graças S. Cerqueira
Chefe de Gabinete

SANCIONADO
Em 23/03/05

PUBLICADO
Em 23/03/05

LEI Nº 693/2005, de 23 de março de 2005.

"Dispõe sobre regime de ADIANTAMENTOS e dá outras providências"

***O PREFEITO MUNICIPAL DE MURITIBA**, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:*

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração do Município de Muritiba - Estado da Bahia, a forma de liquidação de despesas miúdas de pronto pagamento, pelo **regime de adiantamentos**, *que reger-se-á pelas normas constantes desta lei.*

Art. 2º - Entende-se por **ADIANTAMENTO** *o numerário colocado à disposição de um Servidor, sob as ordens e direção de superior hierárquico, a fim de se permitir a realização de despesas que, por sua natureza e urgência, não permitam aguardar o processamento normal.*

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

Parágrafo Único - Estas despesas são aquelas consideradas **"despesas miúdas"** *e que necessitam de um* **"pronto pagamento".**

Art. 4º - O valor de cada adiantamento mensal, terá seu "quantum" estipulado pelo Gestor Municipal, após analisar a proposta do setor requisitante.

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

I - despesas com material de consumo;

II - despesas com serviços de terceiros;

III - despesas com diárias e ajuda de custo;

IV - despesas com transporte em geral;

V - despesas judiciais;

VI - despesas com representação eventual;

VII - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

VIII - despesas que tenham que ser efetuadas em lugares distantes da sede da administração municipal ou em outros municípios;

IX - despesas miúdas e de pronto pagamento, em geral.

Art. 6º - Consideram-se "despesas miúdas" e de "pronto pagamento", para efeito desta lei, as que se realizarem com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviço, limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás, 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 - outra qualquer despesa, mas que, necessariamente, seja de pequeno vulto, urgente e devidamente justificada.

Art. 7º - As despesas com material e serviços em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos dirigentes dos diversos órgãos da administração municipal, mediantes oficios ou comunicações internas (C.I.), dirigidos :

a) *- ao Chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar o órgão;*

Art. 9º - Das requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal;

II - identificação da espécie da despesa, mencionando o item do Art. 5º, no qual ela se enquadra;

III - nome completo do Servidor que será o responsável pela administração do adiantamento, seu cargo e/ou função;

IV - dotação orçamentária a ser onerada;

V - prazo de aplicação.

Art. 10 - O prazo para aplicação será dentro do mês do recebimento do numerário e, ainda assim, as despesas somente poderão ser realizadas após a data do respectivo crédito na conta especial do Servidor Responsável.

Art. 11 - Na hipótese de adiantamento único, a requisição deverá esclarecer este fato e fixar o prazo para a aplicação.

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

Art. 13 - Considera-se o Servidor em alcance e que não poderá receber novo adiantamento, sem prejuízo de cominações legais outras, aquele que:

I - não tenha prestado contas, no prazo legal, de adiantamento recebido;

II - que, dentro de 15 (quinze) dias, deixar de atender notificação para regularização de prestação de contas;

III - 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, a contar da data de entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 15 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11.

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

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 17 - A requisição será autuada e protocolada, seguindo diretamente, ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 18 - Os processos de adiantamentos terão, sempre, andamento preferencial e urgente.

Art. 19 - Uma vez autorizada, a despesa (o numerário) será empenhada e pago com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 - No caso de adiantamento de duodécimos, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente, far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 21 - Cabe ao setor responsável pela execução orçamentária verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único - Constatando-se algum defeito processual, é defeso qualquer andamento ao processo, sem que, antes, este defeito seja sanado, devendo-se devolvê-lo, devidamente informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 - Efetuado a entrega do numerário ao servidor responsável, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome deste em conta denominada de RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS, subordinada ao Ativo Financeiro.

Art. 23 - Nos casos de adiantamentos vultosos, poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição do mesmo diretamente a Tesouraria, fazendo constar nesta requisição o número do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a 1ª parcela, não podendo ultrapassar o último dia do referido mês.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 24 - O servidor responsável pelo adiantamento, manterá uma conta corrente em qualquer agência bancária da rede oficial, cuja conta deverá ter como título o nome dele servidor, acrescida da expressão: "REGIME DE ADIANTAMENTO - Lei Municipal nº /2005).

Art. 25 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para qual foi autorizada.

Art. 26 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: notas ficais, notas fiscais simplificadas, recibos, cupons, etc.

Art. 27 - Os comprovantes aludidos no artigo anterior serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 28 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 29 - 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. 30 - Em todos os comprovantes de despesas, constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 31 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 02 (duas) vezes o valor do salário mínimo.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo, as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII, do Art. 5°, desta lei.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 32 - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido à conta corrente da Prefeitura ou, mediante recibo de depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 33 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 34 - O Setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

Art. 35 - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos a Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação tenha expirado.

Art. 36 - Se, eventualmente e devidamente justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 37 - As prestações de contas dos adiantamentos serão, obrigatoriamente, feitas até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, diretamente ao Setor de Execução Orçamentária, contendo as seguintes peças:

I - ofício, conforme modele a ser elaborado pela Secretaria de Administração da Prefeitura.

II - relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento; espécie do documento; nome do credor; valor do mesmo e, a final, a soma total das despesas havidas;

III - balancetes da Despesa e da Receita:

IV - guia de recolhimento do saldo não utilizado no mês à conta corrente da Prefeitura.

V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas, na mesma ordem da relação mencionada no item III;

VI - os documentos mencionados no item V, quando de medidas reduzidas - inferiores ao tamanho do papel ofício - serão colados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos autos;

VII - em cada documento constará, obrigatoriamente, o atestado do recebimento do material ou do serviço prestado; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa;

VIII - extrato bancário do mês da prestação de contas;

IX - não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ao recebimento do recurso nem com data posterior ao período de aplicação.

§ 1º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 2º - Todos os prazos para prestação de contas dos adiantamentos não poderão ultrapassar o último dia do mês a que se refere a aplicação.

§ 3° - Cada adiantamento corresponderá as despesas havidas dentro do respectivo mês.

§ 4° - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo segundas vias, xerocópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 38 - Caberá ao Setor de Execução Orçamentária a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 39 - Recebidas as prestações de contas, nos termos do art. 37, o Setor de Execução Orçamentária verificará se as disposições da presente lei foram integralmente cumpridas, em caso contrário fará as diligências que se fizerem mister, fixando prazos aos responsáveis para cumprimento.

Art. 40 - Se as contas forem consideradas em ordem, o Setor de Execução Orçamentária certificará o fato, em local apropriado, constante do documento mencionado no item II, do Art. 37.

Art. 41 - Com o parecer do Setor de Execução Orçamentária, o processo será encaminhado diretamente ao Prefeito. para aprovação ou não das contas, retornando à Execução Orçamentária para as seguintes providências:

I - no caso da aprovação das contas;

a) *- baixar a responsabilidade inscrita na conta "RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS" no 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, para posterior encaminhamento a Inspetoria do Tribunal de Contas dos Municípios.*

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

a) *- providenciar o cumprimento das exigências determinadas;*

b) *- adotar as medidas indicadas no item anterior, quando satisfeitas as providências.*

III - não tendo sido aprovadas as contas, dever-se-á cumprir o despacho exarado pelo Prefeito.

Art. 42 - O Setor de Execução Orçamentária organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 43 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Execução Orçamentária oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinara o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 44 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Execução Orçamentária remeterá, no dia imediato, cópia do ofício referido no Parágrafo Único do Art. 43, à Assessoria Jurídica, com as informações necessárias, para imediata abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 45 - Os casos omissos serão disciplinados pela Administração dos Serviços Financeiros, com decisão final do Gestor Municipal.

Art. 46 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito , 23 de março de 2005.

Roque Luiz Dias dos Santos
Prefeito