LEI Nº 1.079/2001

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído na Administração Municipal de Vitória da Conquista, o regime de adiantamento, na forma prevista nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, que será disciplinado, também, por esta Lei.

Art. 2º - Define-se por adiantamento, o numerário colocado à disposição de uma Unidade Administrativa, a fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar ao processo normal de aplicação.

Art. 3º - Os pagamentos efetuados, através do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão às seguintes despesas:

I. miúdas, entendidas como as que, de qualquer natureza, situam-se dentro dos limites fixados nesta lei;

II. de pronto pagamento, entendidas como aquelas que ocorram à conta de créditos extraordinários ou que digam respeito a projetos ou, ainda, se refiram a atividades relativas a calamidade pública, comoção intestina ou grave perturbação da ordem pública, desde que tenha ocorrido a devida decretação do respectivo estado, por Decreto Municipal;

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

III. resultante de sindicâncias administrativas ou fiscais;

IV. com a aquisição de livros, revistas, Diários do Poder Judiciário, publicações e peças ou objetos de arte ou históricos, quando inviabilizada a submissão ou processamento regular da despesa;

V. com refeições, alimentação e de forragens, quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

VI. com reparos, adaptações e recuperação de bens móveis e imóveis, até limite fixado nesta lei e revisto por Decreto do Poder Executivo;

VII. com aquisição de materiais ou animais em leilão público.

Art. 4º - Consideram-se, ainda, como despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as realizadas com:

I. selos postais, telegramas, radiogramas, autenticações de documentos, reconhecimento de firmas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos, transportes urbanos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II. encadernações avulsas e artigos para desenho, impressos, papelaria e utensílios de escritório de pequeno valor, em quantidade restrita, para uso em consumo próximo ou imediato;

III. qualquer outra despesa de pequeno valor e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Parágrafo Único – As despesas realizadas com artigos em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar, por Decreto, os limites de valores para adiantamento, previstos nesta Lei, aplicando-se o índice de variação monetária oficial.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

CAPÍTULO II
REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 6º - O Executivo Municipal e o Legislativo ficam responsáveis pela requisição do adiantamento e consequente prestação de contas:

I. pelo Executivo Municipal, o Coordenador de Material e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração e o Secretário Particular do Prefeito;

II. pelo Legislativo Municipal, o Presidente, conjuntamente com o 1º Secretário.

Art. 7º - As requisições de adiantamentos serão dirigidas, através de ofícios requisitórios, ao Chefe do Poder Executivo, no caso do inciso I do artigo 6º ou deliberadas pelo Presidente do Poder Legislativo, através de formulário específico.

Art. 8º - Os ofícios requisitórios de adiantamento conterão necessariamente, as informações seguintes:

I. o nome e o cargo do requisitante;

II. o dispositivo legal no qual se baseia;

III. o valor numérico e por extenso da quantia a se liberada e o fim a que se destina;

IV. a classificação da despesa, segundo o programa, subprograma e elemento;

V. o prazo de aplicação ou realização da despesa;

VI. a data da comprovação ou prestação de contas

VII. as assinaturas dos dirigentes das unidades requisitantes e de quem autoriza a concessão.

Art. 9º - As quantias recebidas a título de adiantamento deverão ser depositadas em conta especial, pelo responsável, em agência bancária autorizada, em nome da PMVC, com autorização para movimento pelo responsável, com a designação do cargo, função ou emprego que exerce, devendo o extrato da respectiva conta ser

VISTO
PROCURADORIA GERAL

anexado à comprovação de aplicação do quantitativo correspondente, salvo os casos de impossibilidade ou inconveniência manifesta, previstos no inciso III do art. 3º desta Lei.

§ 1º - As despesas a serem atendidas pelo responsável com a aplicação do adiantamento, correrão por conta do quantitativo recebido.

§ 2º - Admitir-se-á que, em caráter especial, que o numerário, em espécie, fique sob a guarda do servidor responsável quando se destinar ao atendimento de despesas a que se referem os incisos III e V do artigo 3º desta Lei.

§ 3º - O recebimento e a guarda de numerário por responsáveis pelos adiantamentos ficam condicionados à obrigação de que seja, pelo mesmo, observado o limite de R$ 100,00 (cem reais), como valor máximo de cada despesa, por unidade administrativa, efetuada concernente a um mesmo adiantamento.

§ 4º - Admitir-se-á, excepcionalmente, o limite de R$ 300,00 (trezentos reais), como valor máximo de cada despesa, quando o adiantamento se destinar aos casos previstos nos incisos III e V do artigo 3º desta Lei.

Art. 10 – O valor total das despesas realizadas pelo regime de adiantamento, no mesmo período concessivo, conforme definido no art. 18, não poderá ultrapassar o valor de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), por unidade administrativa autorizada, conforme previsto no Art. 6º, inciso I desta Lei e R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para a Câmara Municipal, na forma do inciso II do referido artigo, salvo se for efetuada a prestação de contas, independentemente do prazo fixado no art. 28.

Art. 11 - Não se fará novo adiantamento:

I. a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;

II. a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularização da prestação de contas.

Art. 12 – É vedada a concessão de adiantamentos:

I. para despesas já realizadas;

II. a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo ou em gozo de licença de qualquer natureza.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

CAPÍTULO III
TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 13 – O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente para o Gabinete Civil, quando se tratar de requisição por Órgão da Administração ou para o Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores, no caso de requisição por Órgão, onde aguardará deferimento.

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

Art. 15 – Deferida a autorização e a despesa, a mesma será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo, devendo ser observado o seguinte:

I. a realização de obrigações ou compromissos que importem em despesas é admissível em período anterior à entrega do numerário, porém, nunca antes da efetivação do empenho, o que deverá ser justificado no processo de comprovação do adiantamento;

II. para cada pagamento o responsável pelo adiantamento deverá exigir nota fiscal ou recibo, sempre no original e emitido em nome do órgão ou entidade que o concedeu, contendo a data de sua emissão, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, admitindo-se a ausência da nota fiscal e apenas a emissão de recibos em situações excepcionais de manifesta impossibilidade de obtenção do documento fiscal próprio;

III. qualquer desconto ou abatimento no preço deverá ser demonstrado no respectivo documento, que também indicará, expressamente, o valor líquido do pagamento efetuado;

IV. nos documentos comprobatórios das despesas realizadas deverá ser aposto o atestado de que o material foi recebido e/ou o serviço foi prestado, datado e firmado por servidor competente;

V. é vedada a transferência de responsabilidade para a aplicação de adiantamento.

VISTO PROCURADORIA GERAL

Art. 16 – Havendo constatação de algum defeito processual, não se dará prosseguimento ao processo, devendo o Requerente ser informado para saná-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 17 – Efetuado o pagamento, a Contadoria Geral inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTO subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO IV
NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 18 – O período concessivo do adiantamento será definido de acordo com a necessidade das despesas da Administração e do Legislativo, discriminadas no art. 3º desta Lei e deverá constar do ofício requisitório.

Art. 19 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes da autorizada.

Art. 20 – Nos pagamentos serão exigidos, pelo responsável, comprovantes constantes de: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 21 – As notas fiscais serão necessariamente, emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou Câmara de Vereadores quando responsável pelo pagamento.

Art. 22 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, borrões ou valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, conforme art. 15, inciso II.

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 despesas constará comprovação de recebimento de material ou da prestação do serviço.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

CAPÍTULO V
RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25 – O adiantamento ou respectivo saldo financeiro não aplicado deverá ser recolhido, no exercício da concessão, à conta da Prefeitura ou Câmara de Vereadores, mediante comprovante de depósito bancário, no qual constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

§ 1º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será até o primeiro dia útil, após o término do período de aplicação estabelecido quando da requisição do adiantamento ou até o último dia útil do exercício financeiro, independente do período de aplicação fixado.

§ 2º - O responsável pelo adiantamento fica obrigado a informar à Unidade Gestora o valor recolhido, comprovando-o através de recibo de depósito.

§ 3º - O Departamento do Tesouro classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extraorçamentárias.

§ 4º - A Contadoria Geral, à vista do comprovante do depósito, emitirá ordem à Unidade Administrativa respectiva, para que seja efetuada a nota de anulação correspondente, juntando para tanto uma via ao processo.

§ 5º - A Nota de Anulação será registrada pela Contadoria Geral nos sistemas de livros contábeis adotados pela Prefeitura.

Art. 26 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos ao Departamento do Tesouro até o penúltimo dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VI
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27 – Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

Art. 28 – A prestação de contas deverá, obrigatoriamente, ser efetuada até 10 dias após o vencimento do período concessivo.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

Art. 29 – A comprovação da aplicação do adiantamento será feita pelo responsável ao ordenador da despesa, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. ofício, conforme modelo padrão da Prefeitura, encaminhado ao Gestor;

II. número do processo de adiantamento e da nota de empenho;

III. comprovante do recebimento do dinheiro, apresentando a ordem bancária ou a cópia do cheque;

IV. extrato bancário da conta pertinente com a respectiva conciliação;

V. todos os documentos de pagamentos efetivados, em original, atestando a efetiva realização das despesas, observando-se os requisitos do artigo 15, incisos de I a V;

VI. recibo de depósito que comprove o recolhimento na conta bancária da Unidade Gestora do valor não aplicado, quando for o caso;

VII. documentos comprobatórios de recolhimento de retenções havidas;

VIII. via de requisição de adiantamento, conforme artigo 8º desta Lei.

Art. 30 – Se a comprovação não puder ser feita pelo responsável, por motivo de saúde, força maior ou falecimento, a unidade requisitante do adiantamento deverá designar um servidor para tal fim, registrando o fato no processo.

Art. 31 – O responsável apresentará, mediante protocolo, a comprovação do adiantamento ao seu chefe imediato que a encaminhará à Auditoria Geral, no prazo de lei.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 – Caberá à Auditoria Geral a tomada de contas dos adiantamentos.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

§ 1º - Recebida a comprovação da aplicação de adiantamento, a Auditoria Geral do Município procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, exame quanto à regularidade da comprovação, verificando se há falhas, imperfeições ou irregularidades no processo, visando corrigir os aspectos sanáveis ou, se for o caso, adotar as medidas administrativas pertinentes, no sentido de que seja o erário público ressarcido dos possíveis danos provocados.

§ 2º - Se as contas forem consideradas em ordem, o Auditor Geral certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item I do art. 30, notificando o responsável pelo adiantamento para tomar ciência no processo, enviando-o em seguida à Contadoria Geral que tomará as seguintes providências:

I. baixar a responsabilidade inscrita na conta responsável por adiantamento do Ativo Financeiro;

II. anexar ao processo de prestação de contas o empenho referente ao adiantamento e enviá-lo ao Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 3º - Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, após o cumprimento, das mesmas deverão ser adotadas as medidas indicadas nos itens I e II do artigo anterior.

Art. 33 – No caso de desaprovação da prestação de contas pela Auditoria Geral, a mesma notificará o responsável pelo adiantamento para suprir as falhas do processo.

Parágrafo Único - Após a regularização da prestação de contas a Auditoria Geral encaminhará o processo à Contadoria Geral que tomará as providências constantes dos incisos I e II do § 2º do artigo 32.

Art. 34 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, caso o responsável pelo adiantamento não a tenha apresentado, a Auditoria Geral oficiará diretamente o mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para fazê-lo.

§ 1º - Na cópia do ofício, o responsável pela prestação de contas assinará o recebimento da via original, colocando o ciente com data e horário de recebimento.

§ 2º - Para efeito da providência contida no caput do artigo, o Setor de Empenho encaminhará uma cópia da nota de empenho do adiantamento para a Auditoria Geral.

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

Art. 35 – Não sendo cumpridas as obrigações de prestações de contas no prazo final estabelecido pelo artigo anterior, a Auditoria Geral remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício mencionado no parágrafo anterior à Procuradoria Geral do Município, devidamente informado, para a abertura de processo administrativo nos termos da Legislação vigente.

Parágrafo Único – Será considerada em alcance, anulando-se a escrituração da despesa e instaurando-se competente processo administrativo o responsável por adiantamento que não preste conta de sua aplicação em prazo suplementar, que lhe for concedido.

Art. 36 - A comprovação da aplicação do adiantamento será encaminhada, pela Contadoria Geral, à Inspetoria Regional do Tribunal de Contas dos Municípios, juntamente com a documentação da receita e da despesa, até o último dia útil do mês subsequente à data limite para a sua comprovação, ou se este dia não for útil, até o primeiro dia útil do mês seguinte, com os seguintes documentos:

I. solicitação de adiantamento;

II. ingresso protocolado da comprovação do adiantamento;

III. uma via da nota de empenho e do respectivo processo de pagamento ou, se for o caso, da nota de anulação de empenho correspondente;

IV. comprovante de depósito bancário, ou em caso excepcional, do recibo;

V. extrato da conta bancária pertinente e a respectiva conciliação bancária;

VI. recibo de depósito comprovando o recolhimento na conta bancária do valor não aplicado, dos saldos remanescentes ou dos descontos obtidos;

VII. comprovantes originais da efetiva realização da despesa, dispostos em ordem cronológica, contendo atestado de que "o material foi recolhido" e/ou o "serviço foi prestado", datado e firmado por servidor competente;

VIII. documentos comprobatórios de recolhimento de retenções havidas relativos ao imposto de renda na fonte – IR, imposto

VISTO
PROCURADORIA GERAL

LEI Nº 1.079/2001

sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN e das contribuições previdenciárias decorrentes da aplicação do adiantamento;

IX. relatório circunstanciado da Auditoria Geral manifestando-se sobre a aplicação do adiantamento;

X. justificativas e relatórios outros, porventura necessários;

XI. comprovantes das ações empreendidas pela Administração Municipal visando efetuar correções ou ao ressarcimento do erário.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 484/89.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vitória da Conquista, em 21 de dezembro de 2001.

Guilherme Menezes
Prefeito

VISTO
PROCURADORIA GERAL