PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28
E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

CERTIDÃO
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG
Certifico que a lei nº 616/2010
foi publicado no local de costume
em 25 / 06 / 2010
Natalina Maria da Silva
RESPONSÁVEL

LEI N.º 616/2010

"Dispõe sobre a concessão de adiantamentos e dá outras providências."

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e, eu Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art.1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

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, urgência ou peculiaridade, não possa aguardar o seu processamento normal.

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 - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa, em caráter excepcional e desde que devidamente comprovado o motivo pelo qual não possam subordinar-se ao processo normal:

I – despesas com diárias e ajuda de custo;
II – despesas judiciais;
III – despesas com representação eventual;
IV – despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
V – despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
VI – despesa de pequena monta e de pronto pagamento.

§1º - Considera-se despesa de pequena monta e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – Selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transporte urbano, combustível, pequenos consertos, peças, telefone, água, luz, gás e 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 – Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

§2º - É vedado o pagamento através do regime de adiantamento de despesas que:

I - pela sua natureza deveriam ser precedidas de regular procedimento licitatório, inclusive PEÇAS E MÃO DE OBRA MECÂNICA;
II - cuja urgência no atendimento decorreu da falta ou falha no planejamento da administração.

Art. 5º - Os adiantamentos para cobertura das despesas com combustível somente serão concedidos, caso seja comprovadamente necessário o abastecimento em local distante da sede da Prefeitura.

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Chefes de Departamentos, através de formulário próprio, cujo encaminhamento deverá ser feito ao chefe do poder executivo, que após autorização passará o mesmo ao setor de contabilidade para seu devido empenhamento.

Art. 7º - Deverão constar do formulário de requisição de adiantamento:

I – identificação da espécie da despesa no qual ela se classifica;
II – nome completo, cargo ou função do servidor beneficiário do adiantamento;
III – nos casos do item II, deverá constar ainda o período previsto para a viagem e o objetivo da mesma;

Art. 8º - Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo de três (03) dias úteis, a contar da data do retorno à sede do município;
II – a quem, dentro de três (03) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9º - Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada;

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28
E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

II – a servidor em alcance dos limites do município;
III – a servidor inadimplente com prestação de contas anterior.

Art. 10 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do beneficiário do adiantamento.

Art. 11 – Cabe ao setor de contabilidade, verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei, no que tange os dispostos dos art. 8º e 9º.

Art. 12 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 13 – A prestação de contas do adiantamento será composta de comprovantes para cada pagamento efetuado: nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

Parágrafo Único – Não serão aceitos comprovantes de despesas com data anterior ou posterior ao período da viagem.

§ 1º - Os comprovantes constantes do caput deste artigo serão emitidos sempre em nome da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

§ 2º - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis.

Art. 14 – Os valores a serem adiantados serão previamente aprovados através de ato normativo próprio, assinado pelo Prefeito Municipal.

Art. 15 – O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do beneficiário e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo devolvido.

Art. 16 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de dois (02) dias a contar do prazo estipulado no item II do art. 8º.

Art. 17 – A tesouraria municipal classificará o valor recolhido no grupo das receitas de RESTITUIÇÕES.

Art. 18 – Caberá ao setor de contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 19 – Após cumprido o prazo estipulado no item I do art. 8º, o setor de contabilidade oficiará diretamente ao beneficiário, devendo o mesmo colocar de próprio punho assinatura e data do recebimento da via original.

Art. 20 – Na hipótese de não cumprimento dos prazos estabelecidos no item I e II do art. 8º e do art. 16, o setor de contabilidade deverá remeter cópia do documento assinado e datado pelo beneficiário, para o setor de pessoal, para que o mesmo retenha em folha de pagamento os valores adiantados e que não foram apresentadas as respectivas prestações de contas.

Art. 21 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe de Departamento de Finanças.

Art. 22 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, 25 de junho de 2010.

JOSÉ FRANCELINO DIAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28
E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

CERTIDÃO
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG
Certifico que o Decreto nº 31/2010
foi publicado no quadro de avisos
em 23 / 11 / 2010
Natalina Maria da Silva
RESPONSÁVEL

DECRETO N.º 31, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2010.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº. 616, DE 25 DE JUNHO DE 2010.

O Prefeito do município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1.º - Em atendimento ao art. 6º da Lei Municipal nº. 616/2010 fica criado o formulário específico de solicitação de adiantamento – Anexo I.

Art. 2.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, 23 de novembro de 2010.

JOSÉ FRANCELINO DIAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28
E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Nome do Servidor:	**Matrícula:**
Cargo:	**CPF:**
Valor Solicitado:	**Data:**

Tipo de Despesa:

( ) diárias e ajuda de custo
( ) despesas judiciais
( ) despesas com representação eventual
( ) despesas extraordinárias e urgentes
( ) despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura
( ) despesa de pequena monta e de pronto pagamento

Descrição da despesa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo da viagem ou da despesa:
.....
.....
.....
.....
.....

Período previsto para a viagem:

_____
Assinatura do Chefe de Departamento

Valor aprovado: _____ (_____)

Autorizo o adiantamento da quantia acima e saliento que a prestação de contas deve ser realicada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do retorno à sede do município.
Ao setor de contabilidade para o devido empenho.

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE: _____
Prefeito Municipal

Data: _____/_____/_____