Lei nº 1.715 de 24 de janeiro de 2008. – A

Cria o Sistema de Adiantamentos e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Belo Jardim-PE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas definidas nesta lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e compreenderão os suprimentos individuais e as diárias.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, Servidor Público é todo aquele que, mesmo transitoriamente, exerça cargo, emprego ou função pública, excluindo-se os detentores de cargos eletivos.

Art. 2º Não se fará adiantamento a servidor em alcance, a responsável por dois adiantamentos, nem tampouco para despesas cujo procedimento licitatório não possa ser dispensado ou inexigido.

TÍTULO II
DAS DIÁRIAS

Art. 3º A concessão das diárias corresponderá às despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana de servidor público

quando do seu deslocamento da sede do Município em objeto de serviço ou em missão oficial, e será disciplinada em regulamento próprio a ser emitido tanto pelo Poder Executivo quanto pelo Poder Legislativo, com validade correspondente.

Parágrafo único. Equiparam-se às diárias, para os fins estabelecidos nesta Lei, as despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho para execução de trabalhos de campo ou outros de interesse do Poder Público Municipal.

Art. 4° A solicitação de diárias será feita mediante preenchimento de formulário próprio, conforme Anexo III desta Lei.

Art. 5° A prestação de contas das diárias recebidas, observados os prazos definidos, será realizada mediante a apresentação de demonstrativo financeiro, no modelo estabelecido no Anexo I.

Art. 6° O regulamento tratado no artigo 3° disporá sobre os casos passíveis de complementação do valor recebido a título de diárias.

Art. 7° A devolução integral ou parcial das diárias recebidas será obrigatória, até o 5º (quinto) dia útil após a previsão de sua utilização, sempre que for verificada a sua não utilização, quer integralmente ou parcialmente, em função do não deslocamento do servidor para o desempenho de sua missão ou a permanência deste período, contado em número de dias, inferior à previsão realizada.

TÍTULO III
DO SUPRIMENTO INDIVIDUAL

Art. 8° Somente em casos excepcionais, estabelecidos nesta Lei e a critério do ordenador de despesa, o pagamento será efetuado mediante suprimento individual.

Art. 9° O regime de suprimento individual consiste em entrega de numerário a servidor sempre precedido de empenho na dotação própria, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal.

Art. 10 O suprimento feito para determinado elemento de despesa não poderá ser aplicado em outro elemento.

Art. 11 São despesas especialmente processáveis pelo regime de suprimento individual:

I – despesas extraordinárias ou urgentes, não superiores a R$ 500,00 (Quinhentos reais)

II – despesas de custeio não superiores a R$ 500,00 (quinhentos reais), obrigando-se o responsável pelo suprimento a comprová-las mediante a apresentação de prestação de contas no prazo estipulado nesta Lei;

III – despesas de custeio de pronto pagamento não superiores a 50 (cinquenta reais), independentemente de comprovação, bastando relacioná-las;

IV – despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade;

§ 1º Para efeito desta Lei, consideram-se:

I – despesas extraordinárias, as aplicadas nos casos de calamidade pública ou estado de emergência;

II – despesas urgentes, aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que, por sua natureza, sejam consideradas inadiáveis.

§ 2º Os suprimentos individuais para as despesas consideradas extraordinárias ou urgentes dependerão da autorização expressa do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, conforme o caso.

Art. 12 Da solicitação de suprimento individual, elaborada conforme modelo constante do Anexo III, deverá constar:

I – nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;

II – período de aplicação do suprimento;

III – indicação do valor do suprimento;

IV – espécie do pagamento a realizar (finalidade da despesa).

Parágrafo único. Para cada elemento de despesa corresponderá um suprimento individual.

Art. 13 O prazo para prestação de contas será de trinta (30) trinta dias, a contar da data de liberação do suprimento.

Art. 14 Na hipótese de não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável pelo suprimento ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor original do suprimento, atualizado monetariamente, a partir da data em que a prestação de contas era devida.

§ 1º O saldo não aplicado, existente na data limite para a prestação de contas, deverá ser atualizado na forma prevista no "caput" deste artigo até a data do efetivo recolhimento aos cofres públicos municipais, devendo o valor relativo à atualização ser recolhido em guia à parte, que será anexada à respectiva prestação de contas.

§ 2º Considerar-se-á em alcance o servidor que não prestar contas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da liberação do suprimento, sem prejuízo da aplicação do disposto no "caput" deste artigo.

§ 3º Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, o ordenador de despesa deverá proceder à imediata tomada de contas do responsável pelo suprimento, sob pena de incorrer nas mesmas sanções previstas para o detentor do suprimento individual.

§ 4º O servidor considerado em alcance, nos termos do § 2º anterior, mesmo que proceda espontaneamente à prestação de contas, ficará impedido de receber suprimento individual pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 15 No caso da prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará a respectiva guia de recolhimento da multa estipulada no artigo anterior.

Parágrafo único. A prestação de contas só se considerará efetuada quando a respectiva documentação estiver completa.

Art. 16 A prestação de contas de suprimento individual será encaminhada ao setor de Contabilidade mediante demonstrativo financeiro no modelo constante do Anexo I, acompanhado dos seguintes documentos:

I – notas fiscais ou equivalentes;

II – recibos firmados pelos credores em nome do detentor do suprimento (modelo Anexo II);

III – guias de recolhimentos aos cofres públicos, se for o caso, conforme especificação do artigo 12 desta Lei.

Art. 17 Os documentos de comprovação das despesas sob regime de suprimento individual, obedecidas as normas de liquidação, deverão:

I – as notas fiscais ou documentos equivalentes, serem emitidos em data não anterior ao empenho do suprimento e em nome da repartição interessada;

II – ter os recibos firmados pelo credor ou procurador legalmente habilitado, em nome do responsável pelo suprimento;

III – conter anotação do documento de identificação no recibo, quando se tratar de pessoa física;

Art. 18 O setor de contabilidade organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por suprimento individual, onde constará a data do vencimento para apresentação da prestação de contas e inclusive anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento (modelo Anexo IV).

Art. 19 O responsável pelo controle dos suprimentos concedidos responderá pelo atraso das prestações de contas a que está obrigado o responsável pelo suprimento, sujeitando-se às mesmas penalidades impostas àquele, caso não faça comunicação escrita ao

ordenador de despesas, no primeiro dia útil após decorrido o prazo máximo para a prestação de contas.

Art. 20 Impugnada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, este determinará ao responsável a sua imediata regularização, sob pena de instauração do competente processo de tomada de contas e imputação das sanções próprias.

Parágrafo único. a prestação de contas referida neste artigo será encaminhada ao Tribunal de Contas para os fins cabíveis.

Art. 21 Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivados no setor de contabilidade e ficarão à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem como dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

TÍTULO IV
DA TOMADA DE CONTAS

Art. 22 O processo de Tomada de Contas, para os casos especificados nesta Lei, será instaurado pelo ordenador de despesas, que determinará ao responsável pelo setor de contabilidade a especificação dos dados, em relatório próprio conforme modelo constante do Anexo V, o qual, após concluso, será encaminhado ao responsável pelo suprimento individual para, em função do disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, oferecer defesa sobre as irregularidades relacionadas.

Art. 23 O cometimento das irregularidades prevista nesta Lei sujeitará o responsável pelo adiantamento às penalidades a seguir relacionadas, além daquelas já discriminadas nesta Lei:

I – advertência verbal;

II – suspensão de 08 (oito) a 30 (trinta) dias, período sobre o qual incidirá desconto sobre os vencimentos relativos aos dias não trabalhados;

III – demissão, no caso de não devolução dos recursos não aplicados.

Art. 24 Até 05 (cinco) dias após a aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo, o Prefeito do Município determinará o registro do débito na Dívida Ativa do Município, sob pena de responsabilidade solidária, para imediata adoção de providência visando à execução judicial do mesmo.

Parágrafo único. no caso da responsabilidade pela Tomada de Contas ser do Poder Legislativo, o Presidente da Câmara encaminhará o processo ao Prefeito do Município, no mesmo prazo previsto no "caput" deste artigo, para adoção daquelas providências.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 A imputação das penalidades previstas no art. 20 desta Lei será de competência exclusiva do Prefeito ou Presidente da Câmara, conforme o caso, e será registrada na ficha funcional do responsável pelo suprimento individual.

Art. 26 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 27 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal do Belo Jardim, em 24 de janeiro de 2008.

JOÃO MENDONÇA
Prefeito

PREFEITURA DE Belo Jardim
Respeito pelas pessoas.

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

TIPO - **( ) Diárias** **( ) Suprimento Individual**

Nome do Responsável _____

Matrícula _____ Lotação _____

Cargo _____

Elemento de Classificação da Despesa:

Especificação da Despesa Realizada

_____

_____

_____

_____

DEVE	HAVER
Valor recebido através da Nota de Empenho nº. _____	Valor despendido com as despesas descriminadas
data _____	data _____
Valor R$ _____	Valor R$ _____
Ressarcimento R$ _____	Devolução R$ _____
Total R$ _____	Total R$ _____

xxxxxxxxxxxx, de de 2007

_____

Assinatura

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL

RECIBO

Nome do Servidor:
Finalidade da despesa:
Valor: R$
Responsável pela emissão do recibo: **Identidade:** **CPF:**

xxxxxxxxxxxx, de de 2007

Assinatura

PREFEITURA DE Belo Jardim
Respeito pelas pessoas.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

TIPO: **( ) Diárias** **( ) Suprimento Individual**

Nome do Responsável _____

Matrícula _____ Lotação _____

Cargo _____

Valor do Suprimento ou Quantidade e valor das Diárias:

Finalidade da concessão:

Período de concessão:

xxxxxxxxxxxxx, **de** **de 2007**

_____

(responsável pelo pedido)

Cargo:

Matrícula:

PREFEITURA DE Belo Jardim
Respeito pelas pessoas.

ANEXO IV

CONTROLE DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS

Servidor :

Matrícula:

Cargo:

Lotação:

Nota de Empenho	Valor Recebido	Data da Liberação	Data da P Contas	Situação Regular	Situação Irregular	PC em exigência

_____

(responsável pelo controle)

ANEXO V

RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS

TIPO - **( ) Diárias** **( ) Suprimento Individual**

Servidor :
Matrícula:
Cargo:
Lotação:

Nota de Empenho:
Data:
Valor:

Finalidade da Concessão:

Data de Liberação:
Data limite para prestação de contas:

Total de dias decorridos da data da
Liberação até a emissão deste Relatório:

Total de dias de atraso da prestação de contas:

xxxxxxxxxx, de de 2007

(RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO)
Matrícula: .....
Cargo: .....