



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

Câmara de Vereadores de Muritiba
Estado da Bahia
Protocolo n.º 7925-
Em 17/05/2007
Edson da Silva Costa
Aux. Administrativo

LEI Nº 768/2007 DE 25 DE ABRIL DE 2007.

Marcelo das Graças S. Cerqueira
Chefe de Gabinete

“Dispõe sobre o regime de
Adiantamento da Câmara Municipal de
Muritiba, na forma que indica e dá outras
providências”

PUBLICADO

SANCIONADO

Em 25/04/07

Em 25/04/07

O PREFEITO MUNICIPAL DE MURITIBA, ESTADO DA BAHIA, no uso
de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU SANCIONO A
SEGUINTE LEI:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal 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, **no caso, o Chefe do Setor de Compras da Câmara
Municipal de Muritiba**, sob as ordens e direção da Presidência, a fim de se
permitir à 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 execução.

Parágrafo Único – Estas despesas são aquelas consideradas
“despesas miúdas” e que necessitam de um “pronto pagamento”.

Rua Dr. Pedro Cortes nº 26 – Centro – Muritiba – Bahia
CEP 44340-000 – Telefax (75) 3424-2811 CNPJ 13.828.504/0001-46

Câmara de Vereadores de Muritiba
Estado da Bahia
Protocolo n.º 7925-
Em 17/05/2007
Ilya Maria Gomes Norato
Aux. Administrativo



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

Art.4º - O total do adiantamento mensal, não poderá ultrapassar o valor equivalente a 01 (um) salário mínimo.

Art.5º - Poderão ser realizados, sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com diárias e ajuda de custo;

IV – despesas com transportes 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 do legislativo e/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 mensalmente somadas não ultrapassem o equivalente à um salário mínimo e se realizarem com:**

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviços, limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefone, água, luz, força, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações:

II – encadernações avulsas 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

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

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ATENDIMENTOS

Art.8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Chefe do Setor de Compras, mediante ofício ou comunicações internas (C.I.), dirigidos

a) – ao Chefe do Poder Legislativo

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

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

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

III – prazo de aplicação.

Art.10 - Na hipótese de adiantamento único, a requisição deverá esclarecer este fato e fixar o prazo para aplicação.

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;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

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 art.11º.

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 Presidente para a competente autorização.

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

Art.19 - 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 fizeram necessários.

Art.20 - Efetuado a entrega do numerário ao servidor responsável, o Setor de Contabilidade e Tesouraria inscreverá o nome deste em conta denominada de RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS, subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art.21 - O servidor responsável pelo adiantamento, manterá uma conta corrente em qualquer agência bancária da rede oficial, cuja conta



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

deverá ter com título o nome dele servidor, acrescida da expressão: REGIME DE ADIANTAMENTO, além do número da presente Lei Municipal.

Art.22 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para qual foi autorizada.

Art.23 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: notas fiscais, notas fiscais simplificadas, recibos, cupons, etc.

Art.24 - Os comprovantes aludidos no artigo anterior serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de Muritiba.

Art.25 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.26 - 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.27 - Em todos os comprovantes de despesa, constatará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art.28 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 01(um) salário mínimo.

Art.29 - Ficam excluídas do limite estabelecido no artigo anterior, as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII, do Art.5º, desta Lei.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art.30 - O saldo do adiantamento não utilizado será reconhecido à conta corrente da Câmara ou, mediante recibo de depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art.31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03(três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

Art.32 - O Setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

Art.33 - 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.34 - Se, eventualmente e devidamente justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como despesas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Das Prestações de contas

Art.35 - As prestações de contas dos adiantamentos serão, obrigatoriamente, feitas até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente, diretamente ao Controle Interno, contendo as seguintes peças:

I – ofício, conforme modelo a ser elaborado pela Secretaria da Câmara Municipal de Muritiba;

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 Câmara.

V – documentos das despesas realizadas, disposto 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 colocados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

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 a 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 5º dia útil do mês subsequente ao mês a que se refere aplicação.

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

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

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art.36 - Caberá ao Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

Art.37 - Recebidas as prestações de contas, nos termos do Art.35, o Controle Interno verificará se as disposições da presente lei foram integralmente cumpridas, em caso contrário fará as diligências que se fizeram mister, fixando prazos aos responsáveis para cumprimento.

Art.38 - Se as contas forem consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato, em local apropriado.

Art.39 - Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Presidente para aprovação ou não das contas, retornando à Contabilidade para as seguintes providências:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

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 Inspeção do Tribunal de Contas do Município.

II – quando da hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências;

a) arquivar o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, para posterior encaminhamento a Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios.

b) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

c) 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 Presidente.

Art.40 - O Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art.41 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestações de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Controle Interno 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 assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data de recebimento.

Art.42 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Controle Interno remeterá, no dia imediato, cópia do ofício, à Assessoria Jurídica, com as informações necessárias, para imediata abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

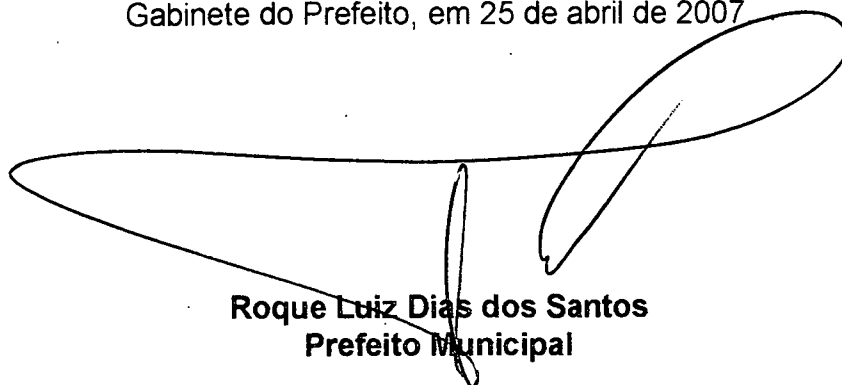


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

Art.43 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Controle Interno.

Art.44 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 25 de abril de 2007



Roque Luiz Dias dos Santos
Prefeito Municipal

Autoria da Mesa Diretora: Maria José Passos Mascarenhas Pereira, Clementino Pereira Fraga Filho, João Batista Pereira da Silva, João Gomes Sacramento.