LEI Nº 2346, DE 11 DE JANEIRO DE 1995.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GETÚLIO LEMES FONTOURA Prefeito Municipal de Esteio, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, com fundamento no art. 70, item IV, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica regulamentado, na Administração Municipal de Esteio, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de uma repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei.

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

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

I - com material de consumo;

II - com serviços de terceiros;

III - com diárias e ajuda de custo;

IV - com transportes em geral;

V - judicial;

VI - com representação eventual;

VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permita a realização de pagamento na forma ordinária;

VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou de outro Município;

IX - miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - Selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, 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.

Art. 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento da despesa.

CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º - As requisições de Adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais.

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

I - Identificação da espécie da despesa;

II - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

III - prazo de aplicação.

Art. 10 - O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

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

Art. 12 - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 14 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na requisição, conforme o art. 11.

Art. 15 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 16 - A requisição será autuada e protocolada seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 17 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 19 - No caso de adiantamento em 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. 20 - Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo Único - Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 21 - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do

responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento - subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 22 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 23 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, ou qualquer outro documento que comprove o pagamento.

Art. 24 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Esteio e/ou do Município de Esteio.

Art. 25 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias; cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução não autenticadas.

Art. 26 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, quando for o caso.

CAPÍTULO VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 28 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do final do período de aplicação.

Art. 29 - A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra orçamentárias.

Art. 30 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 31 - Se, eventualmente e de maneira justificada, 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. 32 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do terno final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 33 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

II - cópia da guia de recolhimento do saldo aplicado se houver;

III - cópia da nota de empenho;

IV - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação, mencionada no inciso I;

V - em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 34 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução, sem a devida autenticação.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 36 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 33, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis

possam cumpri-las.

Art. 37 - O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 38 - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente o responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (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 do recebimento.

Art. 39 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do artigo 38, ao Setor Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 40 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a lei Municipal nº 1.072, de 16 de junho de 1980.

Prefeitura Municipal de Esteio, 11 de janeiro de 1995.

GETÚLIO LEMES FONTOURA
Prefeito Municipal