ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 3.189 *DE* 17 *DE* abril *DE* 2001.

Ementa: "Dispõe sobre o regime de Adiantamento de que trata o art 68 da Lei Federal nº 4320/64"

CAPÍTULO I
DA INTRODUÇÃO

Art. 1º - Fica instituída no Município de Barra Mansa a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que se regerá segundo as normas legais que disciplinam a matéria.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor devidamente credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria 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 e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - O adiantamento de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor de até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido pelo inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Parágrafo Único – Na aplicação do adiantamento serão sempre considerados os valores vigentes na data de sua autorização.

Art. 5º - Excepcionalmente, poderá ser concedida autorização para a realização de despesa sob a forma de adiantamento em valores superiores aos estabelecidos no art. 4º

Parágrafo Único – A autorização de que trata este artigo dependerá de decisão do Ordenador de Despesa e deverá ser precedida de exposição fundamentada do titular da Secretaria interessada ou da competente autoridade.

Art. 6º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I – com material de consumo (3.1.2.0);
a) representação eventual
b) extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
c) miúdas e de pronto pagamento.

II – com serviços de terceiros e encargos (3.1.3.0)
a) transportes;
b) judiciais;
c) representação eventual;
d) extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
e) miúdas e de pronto pagamento.

Art. 7º - As despesas com artigos em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processo normal da despesa

CAPÍTULO III
DAS REQUISIÇÕES

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas através de ofícios ao Ordenador de Despesa ou a autoridade por este delegada.

Art. 9º - Dos Ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações.

I – Dispositivo legal em que se baseia;
II – Identificação da dotação orçamentária a ser onerada conforme art. 6º, incisos I e II;
III – Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
IV – Número da Portaria de credenciamento.

Art. 10 – Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada;
II – a Servidor em alcance, assim entendido quem, dentro do prazo determinado, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;
III – a servidor responsável por dois adiantamentos, a quem do anterior não haja prestado conta no prazo legal:
IV – a servidor que não esteja em efetivo exercício;
V – a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
VI – ao ordenador de despesa ou do pagamento do adiantamento.

CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 11 – O oficio requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao gabinete da Autoridade Competente para a devida autorização.

Art. 12 – Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 14 – Cabe ao Órgão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as exigências desta Lei; constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolve-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 15 – Efetuando o pagamento o Órgão de Contabilidade inscreverá o nome do tomador, que ficará sujeito ao seu controle até a total prestação de contas.

CAPÍTULO V
DA APLICAÇÃO

Art. 16 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota fiscal simplificada, cupom ou recibo.

Art. 18 – As notas fiscais, faturas ou outros comprovantes de despesas, serão sempre expedidos em nome do órgão interessado por extenso.

Art. 19 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 21 – O fornecimento de material e a execução do serviço serão atestados por 01 (um) servidor que não o responsável pelo adiantamento, nem a autoridade ordenadora da despesa, com visto da autoridade requisitante.

Art. 22 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a um salário mínimo mensal vigente na região

Art. 23 – Não será permitido o desdobramento da despesa com a finalidade de ultrapassar o limite permitido no artigo anterior.

CAPÍTULO VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO UTILIZADO

Art. 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido ao Tesouro Municipal, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável, o número do processo que concedeu, cujo saldo está sendo restituido.

Art. 25 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do adiantamento.

Art. 26 – A Contabilidade classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias – Indenizações e Restituições.

Art. 27 – No mês de dezembro todos os saldos serão recolhidos à tesouraria até o vigésimo dia, mesmo que o periodo de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII
DOS PRAZOS

Art. 28 – Os prazos para prestação de contas de que trata esta Lei são

I – de 10 (dez) dias, se o concessionário houver sido demitido, exonerado ou transferido.

II – de 10 (dez) dias se ocorrer irregularidade conhecida na aplicação do adiantamento sob responsabilidade do concessionário, sem prejuízo das demais sanções que a legislação prevê, prazo esse contado a partir do ato que registre a irregularidade acima citada.

III – de até 30 (trinta) dias, nos demais casos, prorrogáveis por igual prazo e período tempestivamente formulado ao Secretário Municipal de Fazenda ou Setor Financeiro.

§ 1º - Será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor nominal do adiantamento, sempre que ocorrer desrespeito aos prazos fixados para prestação de contas, mais a cobrança dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês ou fração de atraso, estes sem capitalização, ou seja aplicados aritmeticamente sobre o montante (valor nominal + multa).

§ 2º - A multa será aplicada a partir do dia imediato ao do término dos prazos fixados até a data de entrada da respectiva prestação de contas no Protocolo Geral.

§ 3º - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos incisos I e II ensejará que o total a ser recolhido seja deduzido da remuneração do concessionário, por simples comunicação do Secretário de Fazenda ou titular do Setor Financeiro ao Chefe do Órgão de Pessoal.

§ 4º - Nenhuma prestação de contas poderá ser registrada após o dia 15 de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO VIII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29 – No prazo de 30 dias a contar do recebimento do numerário o responsável deverá apresentar prestação de Contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único – A cada adiantamento concedido corresponderá uma prestação de contas.

Art. 30 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Protocolo Geral, dos seguintes documentos:

I – Oficio de encaminhamento, conforme modelo em anexo a presente Lei. (anexo I);

II – Balancete de Prestação de Contas (Anexo II);

III – Relação de todos os documentos de despesas constando: data do documento, espécie de documento e número, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada, (anexo III);

IV – Cópia da Guia de Recolhimento de saldo, se houver;

V – Cópia das Notas de Empenho;

VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, numerados a partir do número 01 para cada tipo de despesa, (Material de Consumo / Serviços de Terceiros e Encargos) na mesma seqüência da relação mencionada no item III.

§ 1º - Os documentos mencionados no item VI de medidas reduzidas, serão coladas em folhas brancas tamanho oficio; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

§ 2º - Em cada documento constará no verso, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; assinado por um servidor que não seja o tomador de adiantamento com visto do responsável pelo adiantamento, a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

§ 3º - As Notas Fiscais deverão especificar as despesas, com o preenchimento da coluna de preço unitário, não sendo aceitos documentos similares que "não valem como recibo"

§ 4º - As notas fiscais de fornecimento de combustíveis deverão ser indicados o nome do motorista, sua matrícula, a quilometragem, a marca e a placa do veículo;

Art. 31 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

Art. 32 – A Contabilidade deverá impugnar as despesas quando comprovadas a existência de qualquer outro vício ou irregularidades e que constituam infrações às normas legais vigentes.

Art. 33 – Os valores das notas de despesas impugnados deverão ser recolhidos aos cofres municipais no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo de prestação de contas com a irregularidade citada, sem prejuízo da multa, se houver

Art. 34 – As prestações de contas relativas aos adiantamentos concedidos deverão discriminar, separadamente, a aplicação em Material de Consumo e em Serviços de Terceiros e Encargos.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 – Caberá à Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 36 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 30, a Contabilidade verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 37 – Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 30 e encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Fazenda ou Setor Financeiro para aprovação ou não das contas, voltando à Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

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, em local seguro onde ficará à disposição do tribunal de Contas.

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior;

III – Não tendo sido aprovadas as contas, seguirão a orientação determinada pelo Ordenador da Despesa em seu despacho final.

Art. 38 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 17 de abril de 2001.

ROOSEVELT BRASIL FONSECA
Prefeito

Rançada às fls. 229 v.º, 230 e v.º 231 e v.º, 232 e v.º, 233 e v.º do livro de nº 010.

Grazielle Oliveira da Mata.