LEI Nº 1.391 /2005.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO A SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANTONIO LUIZ MARIANI, Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentada na Prefeitura Municipal de ANCHIETA, Estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei Federal 4.320 de 17 de Março de 1964, Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes e consoantes à matéria, a concessão de adiantamento a Servidores e Agentes Políticos do Município, relativamente ao custeio de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a Servidor e/ou Agente Político do Município, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, segundo as normas vigentes, e sempre precedida de empenho na dotação própria e é aplicável nos casos previsto nesta Lei.

Art. 3º O adiantamento de cada espécie de despesa não poderá ultrapassar o valor equivalente a 15 (quinze) vezes o menor vencimento do Quadro de Pessoal Município, desde que suportado pelo orçamento vigente à data da concessão.

Art. 4º Poderão realizar-se sob regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I – despesa de conservação, inclusive a relativa a combustíveis e lubrificantes, matérias primas e material de consumo;

II – de pagamento de despesa extraordinária e urgente cuja realização não permita delongas, ou de despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;

III – de despesa com alimentação em estabelecimento de assistência ou de educação quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

IV - de diárias e ajuda de custo;

V - de transporte em geral;

VI - de despesa judicial;

VII - de diligência administrativa;

VIII - de representação eventual e gratificação de representação;

IX – de diligência policial;

X – de carga de máquina postal;

XI – de aquisição de imóveis;

XII – de custeio de estabelecimento do Município, desde que fixados, previamente, a natureza e o limite mensal da despesa;

XIII – de indenização e outras despesas de acidente de trabalho;

XIV – de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas, destinadas a Biblioteca Pública Municipal;

XV – de construções, reformas, restaurações e conservação de próprios do Município;

XVI - de importação de matérias, equipamentos de qualquer natureza, bem como semoventes;

XVII – de aquisição de objetos históricos, obras de arte, peças de museu e semelhantes destinadas à coleções;

XVIII – de pagamento excepcional, autorizado pelo Prefeito ou Autoridade Delegada;

XIX – de despesas relacionadas com atendimento médico, sanitário e odontológico em todos os níveis;

XX – de despesas de realizações de programas e festividades promovidas pelo Município, voltadas aos programas de educação, cultura, esporte, turismo e lazer;

XXI – de despesas de excursões escolares;

XXII – de forragens;

XXIII – de despesas de pronto pagamento, como tal definida em regulamento;

XXIV – demais despesas de consumo, autorizadas pelo Senhor Prefeito ou autoridade delegada;

XXV – demais despesas de serviços de terceiros e encargos, autorizados pelo Senhor Prefeito ou autoridade delegada; e,

XXVI – despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 5° Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos deste ato, as que se referirem a:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, 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; e,

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6° É permitido, ainda o regime de adiantamento para outros casos, desde que autorizados pela autoridade competente. Em se tratando de obras de fornecimento, de qualquer vulto, o empenho deverá ser

acompanhado do plano de aplicação, com o orçamento preliminar dos custos e demais elementos necessários ao perfeito exame dos motivos que o justificam.

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

Art. 8º Os adiantamentos serão aplicados obedecidos os princípios licitatórios.

Art. 9º O responsável por adiantamento é reconhecido como autoridade máxima para realizar despesa e comprová-las, ficando este sujeito as penas da Lei, quando não comprovada a boa e regular aplicação e guarda dos recursos financeiros a luz da legislação vigente.

CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 10. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores e/ou agentes políticos em seus respectivos nomes, através de ofícios dirigidos ao chefe do poder executivo ou a quem este delegar.

Art. 11. Dos ofícios requisitórios de adiantamento constatarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa, segundo a presente legislação;

III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada; e,

V – exposição de motivos ressaltando as aplicações dos recursos pleiteados na contratação dos bens e/ou serviços desejados.

Art. 12. Não se fará adiantamentos:

I – a quem não tenha prestado contas do último se tiver sido feita há mais de sessenta dias, ou em caso contrário, do penúltimo;

II – a quem, dentro do prazo fixado, deixar de atender a notificação para regularização das prestações de contas em pendências por restrições apontadas;

III – a quem for credor de dois adiantamentos, ainda dependente de prestação de contas; e,

IV – a servidor e/ou agente político em alcance, como tal considerado os responsáveis que não atenderem a notificação prevista no inciso II, bem como os que deixarem de prestar contas nos prazos estabelecidos e determinados neste ato.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. Não se farão adiantamentos para despesas já realizadas nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 15. O adiantamento solicitado terá como prazo de aplicação, sessenta dias, a contar da data do recebimento até o último dia, ou seja, do dia que se recebe até o último dia que inteirar os sessentas dias corridos.

Art. 16. O adiantamento de despesa, poderá ser empenhado pelo seu total, sendo que em casos excepcionais, serão liberados em parcelas diversas, observadas as disponibilidades financeiras do erário municipal, em consonância com o objeto do processo requisitório.

Art. 17. Os prazos a que se refere o artigo 15, poderão ser prorrogados, a prudente arbítrio do Senhor Prefeito Municipal e/ou autoridade delegada, mas nunca superior a trinta dias.

CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 18. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente para ao Senhor Prefeito Municipal ou autoridade delegada, para fins de despacho.

Art. 19. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente dos demais.

Art. 20. Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável, indicando o número do processo em pagamento.

Art. 21. Os adiantamentos concedidos serão emitidos globalmente e pelo total, sendo pagáveis de acordo com os cronogramas de dispêndios aprovados, correndo a conta do mesmo processo.

Art. 22. A Contadoria Municipal somente processará os documentos regulares, casos em contrário, serão devolvidos aos órgãos de origem para as devidas providências.

Art. 23. Efetuado o pagamento a Contadoria Geral inscreverá o responsável nos sistemas adequados da contabilidade geral do Município, em contas apropriadas e analíticas.

Art. 24. Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável, em entendimento com as autoridades de pagamento a efetuar saques parcelados junto ao Erário Municipal, mediante simples requisições, contendo simplesmente o número do processo em solicitação.

Parágrafo Único. na hipótese deste artigo, o período de aplicação considerar-se-ão os previstos nos artigos 15 e 16 deste ato.

CAPÍTULO V
NAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 25. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art. 26. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, recibos personalizados e outros idênticos.

Art. 27. O comprovante a que se refere o artigo anterior do presente ato, será sempre emitido em nome da Prefeitura Municipal de ANCHIETA, Estado de Santa Catarina, constando o CGC/MF, endereço completo, com a devida discriminação precisa e detalhada do bem e/ou serviço contratado.

Parágrafo Único. No caso dos Fundos e Autarquia, aplicar-se-ão a mesma regra.

Art. 28. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido em qualquer hipótese alguma, segundas vias, xerocópias e outras formas de reprodução.

Art. 29. Os pagamentos e comprovantes de despesas objeto do adiantamento, somente poderão ser efetuados dentro dos prazos previstos de aplicação.

Art. 30. Em todos os comprovantes de despesa conterá o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, além da quitação do credor, pelo recebimento de numerário.

Art. 31. No caso de diárias e/ou ajuda de custo, obrigatoriamente, deverão acompanhar os documentos o roteiro de viagem e/ou serviços, realizado pela pessoa específica deste item.

Art. 32. No caso de aquisição de selos, juntar-se-á o demonstrativo da conta selos, adotados pela Contadoria Municipal, evidenciando as suas entradas pelo preço real, saída pelo custo médio e o saldo atual.

Parágrafo Único – No caso de saldos, deverão obrigatoriamente os selos ser recolhidos a caixa do Município, quando da prestação de contas.

Art. 33. Os comprovantes relativos a abastecimento e consertos de veículos conterão a indicação da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se igual procedimento para quaisquer despesas em que seja possível estabelecer idêntica correspondência.

Art. 34. Com declaração, do responsável legalmente investido e capacitado para tal ato, demonstrando que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e de que está conforme as especificações consignadas; quando se tratar de obra, a declaração do servidor competente conterá sucinta caracterização da mesma, e, no caso de sua conclusão, será acompanhada do respectivo termo de recebimento. Quando se tratar de material permanente a declaração de que o mesmo foi debitado ao responsável pela sua guarda ou administração e/ou responsabilidade funcional até a entrega definitiva ao cuido do almoxarifado e/ou setor competente de guarda.

Art. 35. As despesas que envolverem publicidades em quaisquer meios de comunicações deverão ser comprovadas da seguinte forma:

I – com os documentos previstos nos artigos 26, 27, 28 e 29;

II – cópia das autorizações (contratos de publicidades) contendo as comissões devidas às agências programadoras e os valores atribuídos a cada veiculação;

III – a comprovação da divulgação indicará a matéria veiculada, com menção de datas e horários em que tenham ocorrido. Quando a publicidade for escrita juntar-se-á o material impresso.

CAPÍTULO VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 36. As quantias adiantadas aos Servidores e/ou Agentes Políticos do Município, serão depositadas em estabelecimentos bancários oficiais de crédito, em conta vinculada, em seus próprios nomes com a designação do cargo ou função que exerce, e movimentadas por meio de cheques nominativos, devendo o extrato mencionar os referidos cheques e suas individualizações.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais justificados, será dispensado o depósito bancário.

Art. 37. Os juros provenientes de depósitos, serão recolhidos pelo responsável como receita própria do Município.

Art. 38. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 10 (dez) dias, a contar da data do vencimento do prazo de aplicação.

Art. 39. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos em favor do Erário Municipal, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 40. Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Art. 41. Os recolhimentos objetos dos artigos 39 e 40 deste ato, serão através de guias de receitas em estabelecimentos oficiais de crédito.

Art. 42. As guias de recolhimento de saldos de adiantamentos, deverão *obrigatoriamente constarem* nome do servidor responsável, identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, inclusive identificando o processo em restituição.

Art. 43. De posse dos recolhimentos a contadoria municipal providenciará a regularização dos registros competentes.

CAPÍTULO VII
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 44. No prazo de 20 (vinte) dias a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação dos recursos adiantados.

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

Art. 45. A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Contadoria Municipal, instruída dos seguintes documentos:

I – ofício apresentando a autoridade competente a referida prestação de contas;

II – balancete de prestação de contas conforme modelo do anexo previsto na legislação TCE;

III – cópia de guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV – cópia da nota de empenho, subempenho e da nota de anulação de despesa se houver saldo restituído;

V – cópia do extrato de contas e/ou justificativa quando for o caso;

VI – os documentos suportes de despesas deverão ser colados em folhas brancas de tamanho ofício, sendo colocados tantos quantos documentos forem possíveis em cada folha, onde fiquem sobrepostos uns aos outros; e,

VII – em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, além da quitação do credor, pelo recebimento do numerário.

Art. 46. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis e datados anteriormente ao recebimento do valor adiantado, ou com o

prazo de aplicação esgotado, bem como, documentos de despesas não classificavam na espécie adiantada.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Caberá a Contadoria Geral do Município, através de seu titular proceder a tomada de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 48. Recebida a prestação de contas pela Contadoria Geral do Município, esta procederá a análise do processo em questão, sendo que se considerada aprovada providenciará as respectivas baixas de responsabilidades do adiantamento, através dos registros contábeis competentes bem como, arquivar o processo nesta, ficando a disposição dos órgãos incumbidos do controle externo.

Art. 49. Ainda, no caso de aprovação das contas, a Contadoria Municipal convidará o responsável para tomar ciência do processo aprovado.

Art. 50. No caso de ser consideradas as contas deficientes, estas serão devolvidas ao adiantado para as providências cabíveis, sendo definidos prazos razoáveis para o cumprimento das restrições apontadas.

Parágrafo Único. Não regularizadas as restrições abordadas dentro dos prazos previstos, será efetuada a tomada de contas especial pela Contadoria Geral do Município.

Art. 51. A Contadoria Municipal organizará um calendário para controlar as datas de vencimento e recebimento das prestações de contas no setor competente.

Art. 52. No dia imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contadoria Municipal oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de cinco dias para apresentá-la.

Parágrafo Único. Na cópia do ofício o responsável pelo adiantamento assinará o recebimento da notificação.

Art. 53. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Contadoria Geral do município através de seu titular, remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 52, ao departamento jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância e tomada de contas especial, nos termos da Legislação vigente.

Art. 54. No caso previsto do artigo anterior, o responsável pelo adiantamento recebido, independentemente da apuração da sindicância, correrá a partir do termo final de aplicação do adiantamento, sob pena imposta ao infrator, a atualização monetária dos valores acrescidos de juros de mora de um por cento ao mês, a serem recolhidos no final da decisão processual de sindicância, apurada com respaldo das legislações em vigor.

Art. 55. Os casos omissos serão regulamentados através das legislações em plena vigência, ficando a cargo da Contadoria Municipal a aplicar sempre que esta se modifique no decorrer do tempo e no espaço.

Art. 56. Aplicar-se-á as regras determinadas nesta lei a toda despesa pública quer de ordem Executiva, Fundos e Autarquia.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 15 DE MARÇO DE 2005.

ANTONIO LUIZ MARIANI
PREFEITO MUNICIPAL

Certifico que a presente Lei foi sancionada e publicada nesta data e na forma da Lei. Em 15 de março de 2005.

IONE TERESINHA PRESOTTO
Secretária Municipal de Administração