PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Bairro do Aeroporto Velho
CEP: 68.030-290 - Santarém - Pará

LEI Nº 15.943/97, DE 24 DE ABRIL DE 1997.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santarém.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

ART. 1º - Fica instituída na Administração Municipal, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, regido pelas normas contidas nesta Lei.

ART. 2º - Entende-se por adiantamento o fornecimento de recursos financeiros para pagamento de despesas, que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar os procedimentos normais adotados para pagamento de despesas.

ART. 3º - Os pagamentos via regime de adiantamento, limitar-se-ão aos casos definidos nesta Lei.

ART. 4º - O valor limite para adiantamento de cada espécie de despesa será fixado pelo Prefeito, através de decreto, e pelo Presidente da Câmara Municipal, através de ato específico e não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

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

I- com material de consumo;
II-com serviços de terceiros;
III-com diárias e ajuda de custo;
IV-com transporte em geral;
V-com despesas judiciais;
VI-com representação eventual;
VII-com despesa extraordinária e urgente, cuja realização seja de caráter inadiável;
VIII-com despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede do Município ou em outro município;
IX-com despesa miúda e de pronto pagamento.

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

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 laboratórios, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo ou imediato;
IV-outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

ART. 7º - É vedada a aquisição pelo regime de adiantamento, de qualquer despesa classificada como despesa de capital.

ART. 8º - O pagamento de despesas pelo regime de adiantamento deverá ser efetuado exclusivamente em moeda corrente, sendo vedado ao responsável movimentar, através de conta bancária em seu nome ou em nome de outro, os recursos recebidos.

Capítulo II
Das requisições de adiantamentos

ART. 9 º - As requisições de adiantamento serão formalizadas através de ofício, pelo Núcleo Setorial de Administração e Finanças de cada Unidade Orçamentária.

ART. 10 - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I-dispositivo legal em que se baseia;
II- identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual se classifica;
III-nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
IV- valor e dotação a ser onerada;
V - período de aplicação.

ART. 11 - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

ART. 12 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

ART. 13 - Não se fará novo adiantamento:

I-a quem não haja prestado contas do adiantamento anterior, dentro do prazo legal;
II-a quem dentro de trinta (30) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

ART. 14 - Não se fará adiantamento:

I-para despesa já realizada;
II-a servidor em alcance;
III-a servidor responsável por dois adiantamentos.

Capítulo III
Do período de aplicação

ART. 15 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta (30) dias a contar da entrega do dinheiro ao responsável.

ART. 16 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo doze (12).

ART. 17 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo IV
Da Tramitação dos processos de adiantamento

ART. 18 - O ofício requisitório será encaminhado ao ordenador de despesa para competente autorização.

ART. 19 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

ART. 20 - Autorizada a despesa, através de portaria, será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no ofício requisitório.

ART. 21 - 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.

Capítulo V
Das Normas de aplicação do adiantamento

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

ART. 23 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom, recibo, etc.

ART. 24 - Os comprovantes serão emitidos em nome da Unidade Orçamentária correspondente.

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

ART. 26 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

ART. 27 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo quinto(5 º).

Capítulo VI
Do recolhimento do saldo não utilizado

ART. 28 - O saldo não utilizado será recolhido na conta bancária da Unidade Orçamentária correspondente, mediante Nota de Pagamento de Receita Extra-Orçamentária, contendo o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo será recolhido.

ART. 29 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de três (03) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

ART. 30 - O Núcleo Setorial de Administração e Finanças classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

ART. 31 - O Núcleo Setorial de Administração e Finanças a vista do documento de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

ART. 32 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à conta da Unidade Orçamentária, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ART. 33 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício vigente, o valor será classificado como receitas receitas diversas do exercício.

Capítulo VII
Da Prestação de Contas

ART. 34 - No prazo de dez (10) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único - A cada adiantamento corresponde a uma prestação de contas.

ART. 35 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Núcleo Setorial de Administração e Finanças da Unidade Orçamentária correspondente, dos seguintes documentos:

I-ofício encaminhando a prestação de contas;
II-portaria que autorizou o adiantamento;
III-balancete financeiro;
IV-relação de todos os documentos de despesa, registrados em ordem cronológica, constando: número e data do documento, nome do credor, valor da despesa e a soma geral da despesa realizada;
V-cópia da Nota de Despesa Extra-Orçamentária de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
VI-cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação de Empenho, se houver saldo recolhido;
VII-documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item IV.

ART. 36 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

Capítulo VIII
Das Disposições Finais

ART. 37 - Caberá ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças da Unidade Orçamentária correspondente a tomada de contas do adiantamento, no caso da não prestação de contas nos prazos estabelecidos nesta Lei.

ART. 38 - No caso de as contas terem sido aprovadas caberá ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças da Unidade Orçamentária correspondente:

I-convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
II-encaminhar o processo em anexo a prestação trimestral da Unidade Orçamentária aos órgãos competentes.

ART. 39 - Não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo ordenador de despesa.

ART. 40 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Núcleo Setorial de Administração e Finanças oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três (03) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando do próprio punho a data do recebimento.

ART. 41 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Núcleo Setorial de Administração e Finanças da Unidade Orçamentária remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Art. 40 à Procuradoria Jurídica do Município, para abertura de sindicância ou inquérito administrativo.

ART. 42 - Ao final do exercício financeiro o setor competente das Unidades Orçamentárias, deverão informar à Secretaria Municipal de Finanças a relação dos responsáveis, cuja prestação de contas não foi efetuada, para registro contábil da responsabilidade dos servidores.

ART. 43 - Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Finanças.

ART. 44 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 45 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 24 de abril de 1997.

JOAQUIM DE LIRA MAIA
Prefeito Municipal

PAULO ROBERTO DE SOUSA MATOS
Secretário Municipal de Governo

Publicado nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de abril do ano de hum mil novecentos e noventa e sete.

SÉRGIO LUIZ HENN
Secretário Municipal de Administração