LEI MUNICIPAL Nº 563/2014
Data: 23 de dezembro de 2014

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SERGIO FERREIRA DE AGUIAR, Prefeito do Município de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de Itapoá aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído no Município de Itapoá o Regime de Adiantamento de despesa que reger-se-á segundo esta lei e as normas legais vigentes que disciplinam a matéria, notadamente a Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Art. 2º. Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

a) despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização do pagamento;

b) despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não se possam subordinar ao regime normal de empenho;

c) despesas com alimentação de pessoal de obras, educação ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

d) despesas com combustível, materiais e serviços para conservação de veículos e diárias, quando em viagem a serviços fora da sede;

f) despesas pequenas de pronto pagamento, desde que, por comprovante, não ultrapassem o limite do valor do maior salário-mínimo mensal vigente no País.

Art. 3º. Os adiantamentos serão concedidos somente a um servidor de cada secretaria, ou

Órgão equivalente e requisitados pelos titulares das unidades administrativas ao Chefe do Executivo Municipal e do Instituto de Previdência – IPESI.

§ 1º Não se inclui na restrição deste artigo, o servidor designado pelo Chefe do Executivo, para viagens de interesse público.

§ 2º Não se concederá adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

§ 3º Fica vedado o adiantamento aos agentes políticos.

Art. 4º. A requisição de adiantamento deve indicar:
a) a soma a adiantar, em algarismo e por extenso;
b) o nome e o cargo do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;
c) o Órgão e a Unidade executora;
d) as dotações orçamentárias por onde devem correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;
e) o período de sua publicação, e tanto quanto possível, a despesa a que se destina o adiantamento nos termos do artigo 1º.

Art. 5º. Para cada adiantamento serão extraídas tantas notas de empenho quantas forem as rubricas (elementos e subelementos) das despesas constantes na requisição.

Art. 6º. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e movimentados por ordem bancária, cheque ou transferência eletrônica de numerário.

§ 1º A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão "adiantamento" e, sempre que possível, do nome do responsável pelos recursos.

§ 2º A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e a realização de saques para pagamento em espécie serão admitidos apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo esta circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 3º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não

aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras.

§ 4º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor.

Art. 7º. Para comprovar a aplicação do adiantamento, o responsável apresentará à Contabilidade, o seguinte:

a) os documentos da despesa devidamente relacionados, quitados e visados, nos termos do artigo 11 desta Lei;

b) cópia da requisição do adiantamento;

c) os comprovantes originais de recolhimentos dos saldos do adiantamento e dos descontos efetuados;

d) os extratos da conta-corrente bancária.

Art. 8º. A comprovação da aplicação de adiantamentos deverá ser apresentada à Contabilidade, nos prazos estabelecidos na requisição, os quais não poderão exceder de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do numerário.

Parágrafo único. Nos casos de entrega parcelada de numerário, os prazos serão contados a partir do recebimento da primeira parcela.

Art. 9º. A Secretaria de Administração e Finanças, através de seu Serviço de Contabilidade, examinará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os documentos de despesa sob aspecto legal e aritmético, conferirá a conta-corrente do responsável, e emitirá parecer técnico do exame procedido.

Parágrafo único. Havendo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para justificar o ato impugnado, ou recolher a importância devida.

Art. 10º. Emitido o parecer técnico referido no art. 8º, o processo de prestação de contas será remetido ao Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para

julgamento.

Art. 11º. Julgadas as contas, serão as mesmas remetidas à Secretaria de Administração e Finanças, que as encaminhará a seu Serviço de Contabilidade, para proceder a baixo da responsabilidade, ou debitar o responsável pelas importâncias constatadas irregulares.

Art. 12º. Constituem documentos comprobatórios da despesa realizada pelo regime de adiantamento, os comprovantes regulares da despesa pública, os documentos fiscais, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º - O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:
I – a data de emissão posterior à do recebimento do numerário, o nome, o endereço e o número do CPF ou do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.
§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 13º. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

Parágrafo único - O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 14º. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 15º. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

Art. 16º. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 17º. Os saldos de adiantamento, não aplicados até 31 de dezembro, serão obrigatoriamente recolhidos à Tesouraria do Município até aquela data.

Art. 18º. O Serviço de Contabilidade manterá em dia registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos, para a respectiva prestação de contas, nos termos dos artigos 6º e 7º.

Art. 19º. Não cumprindo o prazo fixado no artigo 7º, a Secretaria de Administração e Finanças, dentro de 10 (dez) dias, instaurará o respectivo processo para decisão do Prefeito, a aplicação da penalidade a que estiver sujeito.

Art. 20º. O responsável que deixar de fazer a prestação de contas dos adiantamentos, ou recolher o saldo não aplicado dentro dos prazos determinados, ficará sujeito à multa de 3% (três por cento), mais correção monetária, ao mês, sobre o total do adiantamento, salvo caso de força maior devidamente comprovada, a juízo do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 21º. Se, apesar de multado, o responsável não fizer a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término dos respectivos prazos estabelecidos nesta Lei, ou deixar de recolher as parcelas julgadas irregulares, o mesmo será considerado em alcance e inscrito em dívida ativa, promovendo-se contra ele a cobrança executiva sem prejuízos das sanções previstas na legislação penal e estatutária.

Art. 22º. O regime de adiantamento previsto nesta Lei, não dispensa a observação das normas instituídas para licitações.

Art. 23º. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 8666 de 21 de junho de

1993.

Art. 24º. O Poder Executivo instituirá, por Decreto, os modelos dos formulários a serem utilizados na dinâmica desta Lei.

Art. 25º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá (SC), 23 de dezembro de 2014.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
Prefeito Municipal