

LEI MUNICIPAL Nº 933/2006, DE 10 DE ABRIL DE 2006.

***“DISPÕE SOBRE O REGIME DE
ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”***

O PREFEITO DE FAXINALZINHO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído o regime de adiantamento, como forma de pagamento de despesas, regido por esta lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho da dotação própria, conforme artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/64.

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 será de até 120 (cento e vinte) vezes o valor da Unidade de Referência Municipal-(URM), com exceção dos que se destinam a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, despesas judiciais, despesa com comissão para fins específicos, que serão no valor necessário, devidamente comprovado.

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

I - despesas com material de consumo;

II - despesas com serviços de terceiros;

III - despesas com diárias e ajuda de custo;

IV - despesas com transporte em geral;

V - despesas judiciais;

VI - despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração

Municipal, ou em outro Município;
VII - despesa miúda e de pronto pagamento;

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

- I - selos postais; telegramas; radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos em papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;
- III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;
- IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e de valor inferior a 10 (dez) vezes o valor da Unidade de Referência Municipal- (URM).

Art. 7º - As despesas com materiais ou serviços com valor superior ao estabelecido no artigo 4º correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

Art. 8º - O prazo para aplicação do valor recebido será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.

CAPÍTULO II

Requisições de Adiantamentos.

Art. 9º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, mediante ofício dirigido ao Prefeito Municipal.

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

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie mencionando item do artigo 5º no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;

Art. 11 - Não se fará adiantamento para fins de despesa de capital.

Art. 12 - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;
- III - a quem, seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 13 - O ofício para adiantamento será protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Autorizada, a despesa será empenhada a favor do responsável indicado no processo.

Art. 16 - Cabe ao Serviço de Contas a Pagar verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 17 - Efetuado o pagamento, o Serviço de Contas a Pagar, inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Art. 18 - Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e do valor da parcela solicitada.

CAPÍTULO IV

Normas de Aplicação de Adiantamento

Art. 19 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 20 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.

Art. 21 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 22 - 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. 23 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam, melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 24 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPÍTULO V

Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 25 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 26 - O Serviço de Contabilidade Geral classificará o valor do saldo recebido em conta própria conforme legislação e norma contábil.

Art. 27 - O Serviço de Contabilidade Geral emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação nos sistemas de Livros de Contabilidade adotados.

Art. 28 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 29 - Se eventual e justificadamente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VI

Prestação de Contas

Art. 30 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo 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. 31 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Serviço de Contas a Pagar, dos seguintes documentos:

- I - ofício conforme modelo elaborado pelo Serviço de Contas a Pagar;
- II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;
- V - documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológicas;
- VI - os documentos mencionados no item V, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.
- VII - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 32 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram a despesa não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 33 - Caberá ao Serviço de Contas a Pagar a Tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 34 - Recebidas as prestações de contas, o Serviço de Contas a Pagar 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. 35 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Serviço de Contas a Pagar certificará o fato, para aprovação das contas, com as seguinte providências:

- I - no caso de as contas terem sido aprovadas;
 - a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
 - 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.

Art. 36 - O Serviço de Contas a Pagar organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser prestadas as contas de adiantamentos concedidos.

Art. 37 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Serviço de Contas a Pagar oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias 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. 38 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Tesouraria remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da Lei vigente.

Art. 39 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário da Fazenda.

Art. 40 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE FAXINALZINHO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E SEIS.

IVORI MARCELINO SARTORI
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:
Em 10 de abril 2006.

VANDERLEI CONCI
Sec. de Administração