

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

DISPOE SOBRE O REGIME DE
ADIANTAMENTO E DA OUTRAS
PROVIDENCIAS.

ANTONIO ROSSETTO, Prefeito Municipal de Quilombo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER a todos os habitantes do Município de Quilombo, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPITULO I

Disposições Preliminares

Art.1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Quilombo-SC, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Art.2º - Entende-se por adiantamento a entrega de numerário à servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas, nos casos expressamente definidos nesta lei, que por sua natureza não possam ou não convém, subordinar-se ao processo ordinário ou comum.

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, sendo dispensada a exigência de depósito bancário.

Art.4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

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

- I - com material de consumo;
- II - com serviços de terceiros;
- III - com diárias e ajuda de custo;
- IV - com transportes em geral;
- V - judicial;
- VI - com representação eventual;
- VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permite delongas;

VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;

IX - miúda e de pronto pagamento;

X - com alimentação em estabelecimento de assistência ou de educação quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

XI - de diligência administrativa;

XII - de aquisição de livros, revistas e publicações

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

especializadas, destinadas a bibliotecas ou órgãos da administração municipal;

XIII - com indenização e outras despesas de acidente do trabalho.

Art.6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos 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 carros, 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;

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

Art.7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa, não sendo feitos adiantamentos para despesas já realizadas, nem sendo permitido que se efetuem despesas maiores que as quantias já adiantadas.

CAPITULO II

Art.17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente Das Requisições de Adiantamentos a competente autorização.

Art.8º - As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos secretários e/ou responsáveis das repartições municipais, mediante ofícios dirigidos:

I - ao Chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição e/ou servidor;

II - ao Administrador do Fundo Municipal, quando a este se subordinar o servidor;

Art.9º - Dos ofícios solicitatórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseiam;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do art.5º, no qual ela se classifica;

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

IV - dotação orçamentária a ser onerada;

V - prazo de aplicação.

Art.10 - O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art.11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art.12 - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

- Art.13 - Não se fará novo adiantamento:
I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPITULO III

- Art.14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante os meses a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.
Art.15 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme o art. 11.

CAPITULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

- Art.17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.
Art.18 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art.20 - 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.

Art.21 - Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.
Parágrafo único - Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art.22 - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento - subordinada ao Ativo Compensado.

CAPITULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

Art.23 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art.24 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art.25 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou dos Fundos Municipais, quando for o caso.

Art.26 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.27 - 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.28 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art.29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a quatro vezes do salário mínimo mensal vigente no país.

Parágrafo único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII, VIII, X, XI, XII e XIII, do art. 5.

Art.30 - Os adiantamentos serão aplicados obedecidos o princípio da licitação.

CAPITULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art.31 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, ou dos Fundos Municipais mediante guia de recolhimento e/ou anulação da despesa, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art.32 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art.33 - A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido, quando no mesmo exercício, como ingresso mediante emissão de Nota de Anulação de Empenho.

Art.34 - O setor de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos Sistemas de Contabilidade adotados.

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

Art.35 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão incontinenti recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art.36 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício em que se efetuou o recolhimento.

CAPITULO VII

Da Prestação de Contas

Art.37 - 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.38 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria da Fazenda/Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - impressos conforme modelos anexos I e II à presente Lei;

II - relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

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

IV - cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;

V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no inciso II;

VI - os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho officio, em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII - em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art.39 - Não serão aceitos documentos rasurados, avilegiáveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

CAPITULO VIII

Disposições finais

Art.40 - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.



LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

Art.41 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 38, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art.42 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art.38.

Art.43 - Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor de contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento do Ativo Compensado;

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, ou do Conselho de Contas, quando for o caso;

II - na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Art.44 - O setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art.45 - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis 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.46 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do art. 45, ao Setor Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos de legislação vigente.

Art.47 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe da Secretaria da Fazenda.

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

ANEXO I

Art.48 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGIME DE ADIANTAMENTO
Gabinete do Prefeito Municipal de
Quilombo, Estado de Santa Catarina,
em 25 de maio de 1994.
Para: Secretarias de Fazenda (Departamento de Finanças).

Senhor(a) Secretário(a):
ANTONIO ROSSETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra 38 da Lei n. de ...
Domingos Severino Sponchiado, ao "Ofício-Solicitatório" n.
Secretário da Administração.

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) - balancete de prestação de contas;
- b) - relação dos documentos de despesa;
- c) - cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) - cópia da Nota de Anulação (com reversão à dotação);
- e) - documento das despesas utilizadas, numeração de 01 a

Quilombo, SC, de de

Responsável pelo Adiantamento.

LEI MUNICIPAL N.1147/94 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

ANEXO I

SECRETARIA DA FAZENDA/DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO

Da: Secretaria.....
Para: Secretaria da Fazenda (Departamento de finanças).

Senhor(a) Secretário(a):


Nos termos do art.38 da Lei n...../...., de ...
/.../...., apresentamos a V.Sa. a prestação de contas relativa ao
adiantamento recebido através do "Ofício-Solicitatório" n.....
....., Nota da Anulação n.....

Outrossim, a presente prestação de contas é com-
posta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) - balancete de prestação de contas;
- b) - relação dos documentos de despesa;
- c) - cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) - cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- e) - documento das despesas utilizadas, numerados de 01 a.....

Quilombo(SC),dede

.....
Responsável pelo Adiantamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUILOMBO

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA

LEI MUNICIPAL N.1147/93 - DE 25 DE MAIO DE 1994.

Anexo II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

UNIDADE CEDENTE: PROCESSO Nº
NOME DO SERVIDOR:
PERÍODO DE APLICAÇÃO: a
DATA DE ENTRADA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:
NOTA DE EMPENHO N: DATA: VALOR:

Histórico da finalidade:
.....

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autori-

DOCUMENTOS	HISTÓRICO	RECEBIMENTOS	PAGAMENTOS
Nº	DATA	CR\$	CR\$
	Instalação de luminárias de 03 (Três) pétalas, proximal das dependências do Colégio Estadual Jurema Savi Milanes, em virtude da carência de iluminação do Colégio.		
	Art. 2º - Fica também o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o Governo do Estado, através da Secretaria de Estado da Educação, para instalação do objeto de que trata o artigo 1º da presente Lei, nas dependências daquele Colégio Estadual.		
	Art. 3º - As despesas decorrentes da instalação do superposto com luminárias de 03 pétalas, correrão por conta de dotações consignadas no orçamento municipal vigente, no Projeto Atividade 1993272-029, aspectos 3.1.3.3 e 3.1.3.4.		

TOTAIS

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Servidor Responsável pelo adiantamento

C E R T I F I C A D O De 0994.

Certificamos haver examinado a presente prestação de contas, encontrando-a exata e opinamos pela sua aprovação:

ANTONIO ROSSETTO

Registrada Data: Nome:

APROVADO EM:
Secretário da Administração. Autoridade Responsável

NÃO APROVADO EM:
Autoridade Responsável