



LEI Nº 009/93



Súmula: " INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, o Sr. ALOIR JOSÉ LUKE, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituído, na Prefeitura Municipal de Nova Guarita a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas, que por sua natureza ou exigência, não possam aguardar o processamento normal.

Artigo 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.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor de 50% (cinquenta por cento) da dotação correspondente.

Artigo 5º - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes 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 transportes em geral;



- V - Despesas Judiciais;
- VI - Despesas com representação eventual;
- VII - Despesas extraordinária e urgente, cuja realização não permite delongas;
- VIII - Despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - Despesa miúda de pronto pagamento.

Artigo 6º - Considera se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que realizarem / com:

I - Selos postais, telegramas, radiogramas, material de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos corretos, transportes urbanos, pequenos consertos, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais, outras publicações e telefone;

II - Encadernação avulsa e artigos de escritório de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - Artigo farmacêutico ou de laboratório, em quantidade resrrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, deste que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade de maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 8º As requisições de adiantamento serão feitas pelos, Chefes de Departamentos, através de Ofícios di-

rigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - Dispositivos legal em que se baseia;
- II - Identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º no qual se classifica;
- III - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - Dotação orçamentária a ser onerada;
- V - Prazo de aplicação.

Artigo 10º - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionado-se neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

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

Artigo 12º - 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 a notificação para regularizar prestação de contas;

Artigo 13º - Não se fará adiantamento:

- I - Para despesas já realizadas;
- II - A servidor em alcance;
- III - A servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO



ANEXO I

ANEXOS REFERIDOS NO ITEM II DO ARTIGO 37º DA LEI Nº 009/93/07/III

ANEXO I

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO

Do Departamento _____

a Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças)

Senhor Chefe:

Nos termos do Artigo 37º da Lei Nº _____ de ____/____/____, apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do "Ofício - Requisitório" Nº _____, de ____/____/____, Nota de empenho Nº _____, de Anulação Nº _____

Outrossim, apresento prestação de contas e composta dos seguintes Documentos, que anexamos:

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de reconhecimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão a Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numeradas, de

01 a _____

Nova Guarita, ____/____/____

Responsável pelo Adiantamento.

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 14º - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrada do dinheiro ao responsável.

Artigo 15º - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11º.

Artigo 16º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Artigo 17º - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para competente autorização.

Artigo 18º - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 19º - Autorizada, a despesa empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 20º - 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.

Artigo 21º - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se o foram cumpridas as disposições deste Decreto. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.



Artigo 22º - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação em conta apropriada subordinada ao grupo 4.03.01º responsável por adiantamentos.

Artigo 23º - Nos casos de adiantamento vultuoso poderá o responsável fazer saques parcelados na tesouraria mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14º e 15º, será contado a partir da data em que for entregue a primeira/ parcela.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 24º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

Artigo 25º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Artigo 26º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Nova Guarita.

Artigo 27º - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borroões e valor ilegível, não/ sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 28º - 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.

Artigo 29º - Em todos os comprovantes de despesa deverão constar o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Artigo 30º - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 31º - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 32º - O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 33º - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo de receitas extra-orçamentárias.

Artigo 34º - A Divisão de Contabilidade à vista da guia 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.

Artigo 35º - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 36º - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do tempo final do período de aplicação o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

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

Artigo 37º - A prestação de contas far-se á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Ofício conforme o modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade.

II - Impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

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

IV - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - Cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;

VI - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII - Os documentos mencionados no item VI, 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;

VIII - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou de prestação de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e ou



tros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 38º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira 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.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39º - Caberá a Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40º - Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o artigo 38º, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 41º - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a Chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 38º e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Auditoria Externa para exame final e parecer.

Artigo 42º - Com o parecer de Auditoria Externa, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para a aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências.

- I - No caso de as contas terem sido aprovadas;
- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;



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 à determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências de terminadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III - Não tendo sido aprovadas as contas seguirá a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho ' final.

Artigo 43º - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que se deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo da prestação de contas, sem que o responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Artigo 45º - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento, do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 45º ao Departamento Jurídico, devidamente informada para a abertura de sindicância nos termos da Legislação vigente.

Artigo 46º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.



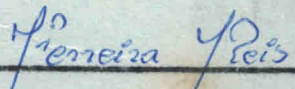
Artigo 47º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dez dias do mês de Fevereiro de um mil novecentos e noventa e três.

Prefeitura Municipal de Nova Guarita-MT.


José Luke
Prefeito Municipal

REFERENDA:


JAIRO AMARO FERREIRA REIS
Secretário Geral