



LEI Nº 718/2014

**“INSTITUI A FORMA DE PAGAMENTO DE
DESPESAS PELO REGIMENTO DE
ADIANTAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

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

Art. 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 urgência, não possam aguardar o processamento normal.

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 mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor referente a 02 (dois) salários mínimos.

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

- 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 permita delongas;
- VIII- despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro Município.
- IX- despesa miúda e de pronto pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II- encadernações avulsas e artigos de escritórios, de desenho, impresso 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 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 remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da Administração Municipal.

CAPÍTULO II Requisições de Adiantamentos

Art. 8º- As requisições de adiantamento serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante ofícios dirigidos:

- a)- ao Chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição;
- b)- ao Presidente do Legislativo, quando a este se subordinar a repartição;

Art. 9º- 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 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 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 prestação de contas.



Art. 13- Não se fará adiantamento:

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

CAPÍTULO III Período de Aplicação

Art. 14- O prazo de aplicação do adiantamento será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega efetiva do numerário ao interessado.

Parágrafo Único- Transcorrido o prazo estabelecido no “caput” do presente artigo, tem o responsável pelo aditamento o prazo de 10 (dez) dias para protocolar a prestação de contas na forma legal.

Art. 15- No caso de adiantamento único o período de aplicação ser aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo onze (11).

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

CAPÍTULO IV 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 a 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. 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 ADIANTAMENTOS subordinada ao Ativo Financeiro.

Art. 23- Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

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

CAPÍTULO V

Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 24- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

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

Art. 26- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores, quando for o caso.

Art. 27- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipóteses alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xérox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 28- 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. 29- Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 30- Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

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

CAPÍTULO VI

Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 31- O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, ou quando for o caso, na Tesouraria da Câmara mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

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

Art. 33- A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extras orçamentárias.

Art. 34- O Setor de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntado uma via ao processo. Registrará a anulação (nos Sistemas de Livros de Contabilidade adotados).

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



CAPÍTULO VII
Prestação de Contas

Art. 36- 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. 37- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I- ofício/C.I. conforme modelo a ser elaborado pelo Setor de Contabilidade;
- II- impressos conforme modelos anexos à presente Lei;
- III- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado o 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 de despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no item III;
- VII- os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VIII- em cada documento constará, 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. 38- 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, xérox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 39- Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 40- Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o artigo 38, o Setor 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.

Art. 41- Se as contas forem consideradas em ordem a chefia do setor da Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 38.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Art. 42- Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo, quando for o caso, 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 Financeiro;
- 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 a disposição do Tribunal de Contas, ou do Conselho de Contas, quando for o caso.

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

- a)- providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b)- adotar as medidas indicadas no item anterior I;

III- não tendo sido aprovadas as contas seguir as orientações determinadas pelo Prefeito ou pelo Presidente Legislativo em seu despacho final.

Art. 43- O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 44- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três 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. 45- 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 unido do artigo 45 ao Setor Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 46- Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Setor de Finanças.

Art. 47- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibatiba/ES, 03 de abril de 2014.

JOSÉ ALCURE DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Autor: Prefeito José Alcure de Oliveira