

Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI Nº 1.302 DE 29 DE JUNHO DE 1992

" Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências ".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI :

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art.1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Miguel Pereira, a forma de pagamento de despesas pelo regime 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 correspondente ao estabelecido no Art.22, inciso II do Decreto-Lei nº 2.300, de 21.11.86.

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 permita delongas;

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



Prefeitura Municipal de [Miguel Pereira

IX - miúda e de pronto pagamento.

Art.6º - Considera-se despesa extraordinária e urgente aquela cuja não realização imediata possa causar prejuízo à fazenda pública ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

Art.7º - 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.8º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

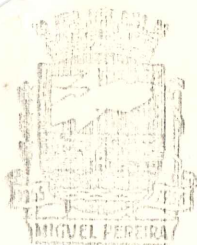
Art.9º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Presidente da Câmara Municipal, pelos Secretários Municipais ou pelos chefes das repartições municipais, ao Chefe do Poder Executivo. mediante memorandos.

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

I - dispositivo legal em que se baseiam ;

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

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



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

IV - dotação orçamentária a ser onerada ;

V - prazo de aplicação.

Art.11 - 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.12 - Na hipótese de adiantamento único, o memorando requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art.13 - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Art.14 - 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.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Art.15 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art.16 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no memorando requisitório, conforme o art.12.

Art.17 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art.18 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art.19 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.20 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art.21 - 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.22 - Cabe a Seção 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.23 - Efetuado o pagamento, a Seção de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento - subordinada ao Ativo Financeiro.

Art.24 - Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo e do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os arts. 15 e 16, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

CAPÍTULO V

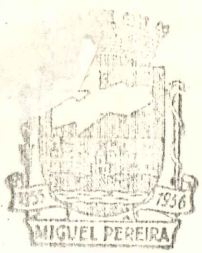
Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art.25 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art.26 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art.27 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art.28 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas,



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, foto cópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.29 - 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.30 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art.31 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o piso salarial da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do art.5º.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art.32 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

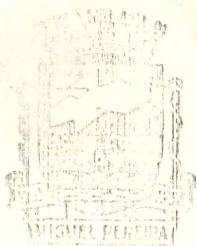
Art.33 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art.34 - A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art.35 - A Seção 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 Livros de Contabilidade adotados.

Art.36 - 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.

Art.37 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art.38 - No prazo máximo 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.39 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Seção de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - memorando conforme modelo a ser elaborado pela Seção de Contabilidade ;

II - impressos conforme modelos anexos à presente Lei ;

III - 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 ;

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

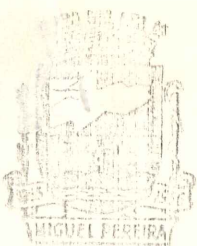
V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido ;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no inciso III ;

VII - os documentos mencionados no inciso VI , se forem 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 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.40 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

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

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art.41 - Caberá a Seção de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art.42 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art.39, a Seção 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.43 - Se as contas forem consideradas em ordem, a Seção de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art.39.

Art.44 - Com o parecer da Seção de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, ou do Legislativo quando for o caso, para aprovação ou não, voltando à Seção 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 à disposição do Tribunal de Contas ;
- II - na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências :
- a) providenciar o cumprimento das exigências de terminadas ;
 - b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior;
- III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito ou pelo Presidente do Legislativo em seu despacho final.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art.45 - A Seção de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art.46 - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, a Seção de Contabilidade fará memorando diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

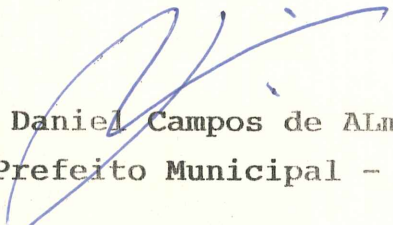
Parágrafo Único - Na cópia do memorando o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art.47 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Seção de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do memorando, referido no parágrafo único do art.46, a Procuradoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos de legislação vigente.

Art.48 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art.49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 30 de Junho de 1992.


Roberto Daniel Campos de Almeida
- Prefeito Municipal -

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

(ANEXOS REFERIDOS NO INCISO II DO ART.39)

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO

Do
À Seção de Contabilidade (Secretaria Municipal de Fazenda).

Senhor Chefe :

Nos termos do art.39 da Lei nº...../...../....., de
...../...../....., apresentamos a V.Sª a prestação de contas
relativa ao adiantamento recebido através do "Memorando-Requi-
sitório" nº Nota da Anulação nº

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) documentos das despesas utilizadas, numera-
dos; de 01 a

...../...../.....

.....

Responsável pelo Adiantamento

APROVO

Data:...../...../.....

.....
Autoridade Responsável

NÃO APROVO

Data:...../...../.....

.....
Autoridade Responsável



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

ANEXOS

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Adiantamento entregue em/...../....., ao servidor.....
..... Processo nº..... Período
de Aplicação : de/...../..... a/...../.....

HISTÓRICO	CR\$	CR\$
1. Valor recebido.....		
2. Despesas realizadas, rubrica das e numeradas de 01 até....		
3. Saldo não utilizado, recolhi do conforme Guia de Arrecada ção nº		
TOTAL		

...../...../.....
.....
Responsável pelo Adiantamento

Esta prestação de contas deu entrada na Seção de Contabili
dade em/...../.....:.....
(nome por extenso)

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CON
TAS, ENCONTRANDO-A EXATA OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Seção de Contabilidade, em/...../.....

.....
(nome por extenso)

.....
Chefe da Seção de Contabilidade
(nome por extenso)