

“Define os casos de adiantamento de numerário aos servidores e dá outras providências.”

OSVALDO PEREIRA MACHADO, Prefeito Municipal de Tabai, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço Saber, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Consideram-se despesas em regime de adiantamentos as compreendidas nos seguintes casos:

- a) Despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização do pagamento;
- b) Despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não possam subordinar ao regime normal de empenho;
- c) Despesas com alimentação de pessoal de obras, educação, ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;
- d) Despesas com matéria prima para oficinas e serviços de obras do Município, a Juízo do Chefe do Executivo Municipal;
- e) Despesas com a conservação de bens imóveis e móveis, quando a demora na realização e pagamento da despesa possa afetar o normal funcionamento da repartição de equipamento imprescindíveis à atividade do Município;
- f) Despesas com combustíveis, materiais e serviços para a conservação de veículos e diárias quando em viagem a serviço fora da sede;
- g) Despesas pequenas e de pronto pagamento, desde que, por comprovante, não ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do valor de referência vigente no Município, exceto para a aquisição de material permanente.

ART. 2º - Os adiantamentos concedidos a qualquer servidor público do município serão requisitados pelos titulares das unidades administrativas do chefe do Executivo Municipal ou a quem este delegar competência.

Parágrafo único - Não se concederá adiantamento a servidores em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

ART. 3º - A requisição de adiantamento deve indicar:

- a) a soma a adiantar, em algarismo por extenso;
b) o nome e o cargo do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;
c) o órgão e a unidade executora;
d) as dotações orçamentárias por onde devam correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;
e) o período de sua aplicação e a despesa a que se destina o adiantamento nos termos do ART. 1º.

ART. 4º - Para cada adiantamento serão extraídas tantas notas de empenho quantas forem as rubricas das despesas constantes da requisição.

ART. 5º - Os responsáveis por adiantamentos, quando for o caso, depositarão o numerário recebido em estabelecimento bancário, em seu nome em conta corrente com a denominação "Depósitos de Poderes Públicos - Prefeitura Municipal de Tabai."

Parágrafo único - Os pagamentos efetuados à conta de adiantamentos, serão realizados através de cheques nominais.

ART. 6º - São dispensados dos depósitos em estabelecimentos bancários:

- a) as importâncias, relativas a adiantamentos, destinados a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, desde que não ultrapassem o valor de referência vigente no Município;
b) os adiantamentos que tiveram de ser aplicadas fora da sede;
c) os adiantamentos que deverão ser despendidos durante o percurso de viagens a serviço do Município.

ART. 7º - Para comprovar a aplicação do adiantamento, o responsável apresentará à Secretaria Municipal da Fazenda o seguinte:

- a) os documentos da despesa devidamente relacionados, quitados e visados nos termos do ART. 12 desta Lei;

- b) cópia da requisição do adiantamento;
- c) os comprovantes originais dos recolhimentos dos saídos do adiantamento não aplicados;
- d) os extratos da conta corrente bancária, quando for o caso.

ART. 8º - A comprovação da aplicação de adiantamentos deverá ser apresentada à Secretaria Municipal da fazenda nos prazos estabelecidos na requisição, os quais não poderão exceder de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento do numerário.

ART. 9º - A Secretaria da Fazenda através de seu serviço de contabilidade, examinará no prazo máximo de 10 (dez) dias, os documentos de despesa sob o aspecto legal e aritmético, conferirá a conta corrente do responsável, emitirá parecer técnico do exame procedido.

Parágrafo único - Havendo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável terá o prazo de até 10 (dez) dias para justificar o ato impugnado, ou recolher a importância devida.

ART. 10 - Emitido o parecer técnico referido no ART. 9º, o processo de prestação de contas será remetido ao chefe do Executivo Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para julgamento.

ART. 11 - Julgadas as contas, serão as mesmas remetidas a Secretaria Municipal da Fazenda que as encaminhará ao seu serviço de contabilidade para proceder á baixa da responsabilidade, ou debitar o responsável pelas importâncias constatadas irregulares.

ART. 12 - Os documentos de comprovação da despesa deverão observa os seguintes requisitos:

- a) conter data posterior a do recebimento do numerário;
- b) referir-se a serviços ou fornecimentos no período indicado na requisição do adiantamento;
- c) indicar o nome do órgão Municipal;
- d) conter recibo dos credores ou de seus procuradores, sendo permitida a assinatura a rogo, com a de duas (2) testemunhas, indicando a respectiva profissão e residência;
- e) provar, mediante atestado junto do documento de despesa, ou por outra forma, de que os serviços foram efetivamente prestados, ou o material

recebido pela repartição, indicando-se o nome e o cargo do responsável por sua guarda ou aplicação;

f) conter, em se tratando de obras, atestado das Secretarias de que as mesmas foram executadas dentro das especificações ajustadas;

g) ser acompanhada, no caso de despesas relativas a passagens aéreas, de informação da autoridade superior que comprove a urgência, ou a economia na utilização deste meio de transporte;

h) conterem o visto do responsável pelo adiantamento e do chefe imediatamente superior, a quem estiver subordinado.

ART. 13 - As despesas até 5% (cinco por cento) do valor de referência vigente no Município, para as quais não seja possível obter recibos, serão individualizadas em relação especial, onde conste sua especificação.

ART. 14 - Os recolhimentos dos saldos de adiantamentos, serão feitos à Tesouraria, através de guia numerada, contendo os seguintes dados:

- a) Nome, cargo e repartição do responsável;
- b) importância recolhida, com indicação do saldo de cada rubrica;
- c) número do adiantamento, ou do expediente que lhe deu origem.

ART. 15 - Os saldos de adiantamentos, não aplicados até 31 de dezembro, serão obrigatoriamente recolhidos à Tesouraria do Município até aquela data.

Parágrafo único - Recolhido o saldo não aplicado, a prestação de contas poderá ser encaminhada até 31 de janeiro do exercício seguinte.

ART. 16 - O serviço de contabilidade manterá, em dia, registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos para a respectiva prestação de contas, nos termos dos artigos 7º e 8º.

ART. 17 - Não cumprindo o prazo fixado no ART. 8º a Secretaria da Fazenda, dentro de 10 (dez) dias, instaurará o respectivo processo para decisão do Prefeito e aplicação da penalidade a que estiver sujeito.

ART. 18 - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado dentro dos prazos determinados, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao mês sobre o total do

adiantamento, salvo caso de força maior devidamente comprovada, a juízo Do Chefe do Executivo Municipal.

ART. 19 - Se, apesar de multado, o responsável não fizer a prestação de contas até 30 dias após o término dos respectivos prazos estabelecidos nesta Lei, ou deixar de recolher as parcelas julgadas irregulares, o mesmo será considerado em alcance e inserto em dívida ativa, promovendo-se contra ele a cobrança executiva sem prejuízo das sanções previstas na legislação penal e estatutária.

ART. 20 - O regime de adiantamento, previsto nesta Lei, não dispensa a observação das normas instituídas para as licitações, Lei nº 8666/93.

ART. 21 - Nos casos omissos, aplicar-se-á o regulamento Geral de Contabilidade Pública, Decreto nº 15.783, de 08 de novembro de 1922 e Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ART. 22 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABAÍ.


OSVALDO PEREIRA MACHADO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ROBERTO TEIXEIRA ALVES
Secretário de Administração