



**LEI Nº 746/07
DE 01 DE OUTUBRO DE 2007**

“Dispõe sobre Regime de Adiantamentos e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Piritiba, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração do Município de Piritiba – Estado da Bahia, a forma de liquidação de despesas miúdas de pronto pagamento, pelo regime de adiantamentos, que reger-se-á pelas normas constantes desta lei.

Art. 2º - Entende-se por **Adiantamento** o numerário colocado à disposição de um Servidor, sob as ordens e direção de superior hierárquico, a fim de se permitir a realização de despesas que, por sua natureza e urgência, não permitam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do “regime de adiantamentos”, ora instituídos, restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

Parágrafo único – Estas despesas são aquelas consideradas “**despesas miúdas**” e que necessitam de um “**pronto pagamento**”.

Art. 4º - O valor de cada adiantamento mensal terá seu “quantum” estipulado pelo Gestor Municipal, após analisar a proposta do setor requisitante.

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 transporte em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro

74-3628-2153 / 2111



V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual;

VII – despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugares distantes da sede da administração municipal ou em outros municípios;

IX – despesas miúdas e de pronto pagamento, em geral.

Art. 6º - Consideram-se “despesas miúdas” e de “pronto pagamento”, para efeito desta lei, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviço, limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefone, água, luz, força, gás, 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 – outra qualquer despesa, mas que, necessariamente, seja de pequeno vulto, urgente e devidamente justificada.

Art. 7º - As despesas com material e serviços em quantidades maiores, de uso ou consumos remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos dirigentes dos diversos órgãos da administração municipal, mediante ofícios ou comunicações internas, dirigidos:

- a) ao Chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar o órgão;
- b) ao Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 9º - Das requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro
74-3628-2153 / 2111



II – identificação da espécie da despesa, mencionando o item ou os itens do Art. 5º, no qual ela se enquadra;

III – nome completo do Servidor que será o responsável pela administração do adiantamento, seu cargo e/ou função;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Art. 10º - O prazo para aplicação será de noventa dias do recebimento do numerário e, ainda assim, as despesas somente poderão ser realizadas após a data do respectivo crédito na conta especial do Servidor Responsável.

Art. 11º - Na hipótese de adiantamento único, a requisição deverá esclarecer este fato e fixar o prazo para a aplicação.

Art. 12º - Não se fará adiantamento ao servidor em alcance.

Art. 13º - Considera-se o Servidor em alcance e que não poderá receber novo adiantamento, sem prejuízo de cominações legais outras, aquele que:

I – não tenha prestado contas, no prazo legal, de adiantamento recebido;

II – que, dentro de quinze dias, deixar de atender notificação para regularização de prestação de contas;

III – já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Art. 14º - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante os três meses a que se refere a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável, podendo ser prorrogado a depender do saldo disponível do adiantamento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro
74-3628-2153 / 2111



CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 17º - A requisição será atuada e protocolizada, seguindo diretamente, ao Gabinete do Prefeito ou do Presidente da Câmara, conforme o caso, para a competente autorização.

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

Art. 19º - Uma vez autorizada, a despesa será empenhada e pago com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20º - Cabe ao setor responsável pela execução orçamentária verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único – Constatando-se algum defeito processual, é defeso qualquer andamento ao processo, sem que, antes, este defeito seja sanado, devendo-se devolve-lo, devidamente informado, para os reparos que se fizerem necessário.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 21º - O servidor responsável pelo adiantamento, manterá uma conta corrente em qualquer agência bancária da rede oficial, cuja conta deverá ter como título o nome de servidor, acrescida da expressão: “**REGIME DE ADIANTAMENTO**”, constando ainda o número desta Lei.

Art. 22º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para qual foi autorizada.

Art. 23º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: notas fiscais, notas fiscais simplificadas, recibos, cupons, etc.

Art. 24º - Os comprovantes aludidos no artigo anterior serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal de Vereadores, quando for o caso.

Art. 25º - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou qualquer outra espécie de reprodução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro
74-3628-2153 / 2111



Art. 26º - 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. 27º - Em todos os comprovantes de despesas, constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 28º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o valor do salário mínimo.

Parágrafo único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo, as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII, do Art. 5º, desta lei.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 29º - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido à conta corrente da Prefeitura ou, quando for o caso, à conta corrente da Câmara de Vereadores, mediante recibo de depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 30º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de três dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 31º - A Tesouraria, à vista da guia de recolhimento, emitirá conhecimento de receita, na rubrica “RESTITUIÇÕES” juntando uma via ao processo.

Art. 32º - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos a Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha se expirado.

Art. 33º - Se, eventualmente e devidamente justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 34º - As prestações de contas dos adiantamentos serão, obrigatoriamente, feitas até o quinto dia útil do mês subsequente, diretamente ao Controle Interno no âmbito de cada Poder, contendo as seguintes peças:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro
74-3628-2153 / 2111



I – ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

II – relação de todos os documentos de despesas contando: número e data do documento; espécie do documento; nome do credor; valor do mesmo e, a final, a soma total das despesas havidas;

III – balancetes da Despesa e da Receita;

IV – guia de recolhimento do saldo não utilizado no mês à conta corrente da Prefeitura ou da Câmara;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas, na mesma ordem da relação mencionada no item III;

VI – os documentos mencionados no item V, quando de medidas reduzidas – inferiores ao tamanho do papel ofício – serão colados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII – em cada documento constará, obrigatoriamente, o atestado do recebimento do material ou do serviço prestado; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa;

VIII – extrato bancário do período da prestação de contas;

IX – não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ao recebimento do recurso nem com data posterior ao período de aplicação.

§ 1º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 2º - Todos os prazos para prestação de contas dos adiantamentos não poderão ultrapassar o décimo dia do mês subsequente a que se refere à aplicação.

§ 3º - Cada adiantamento corresponderá às despesas havidas dentro do respectivo período.

§ 4º - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo segundas vias, xerocópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro

74-3628-2153 / 2111



CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 35º - Caberá ao Controle Interno no âmbito de cada poder a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 36º - Recebidas às prestações de contas, nos termos do art. 34, o Controle Interno verificará se as disposições da presente lei foram integralmente cumpridas, em caso contrário fará as diligências que se fizerem mister, fixando prazos aos responsáveis para cumprimento.

Art. 37º - Se as contas forem consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato em Relatório Circunstanciado.

Art. 38º - Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Prefeito ou, conforme o caso, ao Presidente da Câmara, para aprovação ou não das contas, retornando ao Controle Interno para as seguintes providências:

I – no caso da aprovação das contas:

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta “RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS” no Ativo Financeiro;

b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

c) arquivar o processo de prestação de contas, apenas ao processo que autorizou o adiantamento, para posterior encaminhamento a Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios;

II – quando da hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior, quando satisfeitas as providências.

III – não tendo sido aprovadas as contas, dever-se-á cumprir o despacho exarado pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

Art. 39º - O Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRITIBA

Alameda Sampaio, 06, Centro
74-3628-2153 / 2111



Art. 40º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Controle Interno oficializará 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 de próprio punho a data do recebimento.

Art. 41º - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Controle Interno remeterá, no dia imediato, cópia do ofício referido no Parágrafo único do Art. 40, à Assessoria Jurídica, com as informações necessárias, para imediata abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 42º - Os casos omissos serão disciplinados pela Administração dos Serviços Financeiros, com decisão final do Gestor dos respectivos Poderes.

Art. 43º - Esta lei entra em vigor a partir da presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Piritiba(BA), 01 de outubro de 2007


JORGE GASPAR MENEZES
Prefeito


ÉRICK NILSON SOUZA SODRÉ
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças