

LEI Nº 008 DE 12 DE JULHO DE 1.983.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANARANA, Estado de Mato Grosso,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Canarana, 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 a 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 do duodécimo da dotação correspondente.

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

- I - despesas com materiais 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 extraordinárias e urgentes, ou já realização não permita delongas;
- VIII - Despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro Município;
- IX - despesas ainda de pronto pagamento;
- X - Despesas com Comissões nomeadas para divulgação de esporte, turismo e outros.

Art. 6º - Considera-se despesa ainda de pronto pagamento 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, lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefonia, água, luz, força, gás, e aquisição avulsas de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papaiaria, 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 valor e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

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

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

- 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 memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie de despesa mencionando o item do artigo 5º (quinto) 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. 10º - 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. 11º - Na hipótese de adiantamento único, o memorando requisatório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 12º - Não se fará adiantamento a servidor em alíquotas.

Art. 13º - 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 notificação para regularizar prestação de contas;
- III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

Art. 14º - 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. 15º - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no memorando requisatório, conforme estabelecido no artigo 11 (onze).

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

Art. 17º - O memorando requisatório será autuado e formalizado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Parágrafo Único - Tratando-se de memorando de repartição do Legislativo, a autorização será do Presidente da Câmara Municipal.

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

Art. 19º - Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado na Nota de empenho.

Art. 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 prévio empenho.

Art. 21º - Cabe ao Serviço de Contabilidade, subordinado ao Setor de Finanças verificar, antes de registrar o empenho nas fichas de controle, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao pedido, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22º - Efetuado o pagamento, o Serviço de Contabilidade registrará o nome do responsável em livro próprio, bem como o valor do adiantamento.

Art. 23º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 24º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 25º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores quando for o caso.

Art. 26º - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 27º - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam auxiliar

explicar a necessidade da operação.

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

Art. 29º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes salário mínimo mensal vigente na região.

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

Art. 30º - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, ou quando for o caso, na Tesouraria da Câmara Municipal, mediante guia de recebimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 31º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32º - A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo de Outras receitas Correntes, das receitas orçamentárias.

Parágrafo Único - A Tesouraria da Câmara Municipal classificará o valor do saldo recebido como anulação de dotação orçamentária processando o retorno à dotação anteriormente onerada.

Art. 33º - O Serviço de Contabilidade à vista da guia de recolhimento processará a baixa da responsabilidade no livro competente, juntando uma via da guia de recolhimento, ao empenho do valor adiantado.

Art. 34º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 35º - Se, eventualmente e justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor terá o mesmo processamento nos termos dos artigos 32 e 33.

Art. 36º - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior à liberação do adiantamento, ou documentos que não se refira à despesa classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 37º - Caberá ao Serviço de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 38º - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Serviço de Contabilidade comunicará por escrito o responsável pelo adiantamento.

Art. 39º - Não sendo consideradas em ordem a prestação de contas, o Serviço de Contabilidade comunicará o fato ao responsável, concedendo-lhe um prazo não superior a 30 (trinta) dias, para que sejam as mesmas regularizadas.

Art. 40º - Não havendo o cumprimento da determinação do serviço de contabilidade, o titular da repartição encarregada da tomada de contas, comunicará o fato ao Prefeito no caso de funcionário Municipal, para que o mesmo determine o procedimento a ser dado ao assunto, com a inclusive apuração de responsabilidade do responsável pelo adiantamento.

Parágrafo Único - O mesmo procedimento deverá ter o responsável pela tomada de contas do Poder Legislativo.

Art. 41º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe de Setor de Finanças com orientação do Prefeito Municipal.

Art. 42º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CARARANA, (MT), 12 de Julho de 1983.

FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS
Prefeito Municipal