PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
C.G.C - 10.222.495/0001-57

LEI Nº 4.401 /1997

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO NA CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, ESTADO DO PARÁ, estatui a seguinte Lei::

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Monte Alegre, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reguer-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de um funcionário da 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 não pode ultrapassar o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos correspondentes das seguintes espécies de despesa.

I - Despesas com material de consumo;
II - Despesas com serviços de terceiros;
III - Despesas com transportes em geral;
IV - Despesas Judiciais;
V - Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
VI - Despesas que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede do município;
VII - Despesas miúdas e de pronto pagamento.

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

I - Selos, postais, telegramas, radiogramas, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, fretes e carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsas de livros, revista, jornais e outra publicações e tarifas de embarque e desembarque, combustíveis e lubrificantes;
II - Cópia xerográficas, fotostáticas, mimeógrafos e heliográficas, encadernações avulsas e materiais de escritório, e de desenho em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III - Artigos farmacêuticos ou de laboratórios, 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. 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens Orçamentários Próprios e seguirão o processo normal da despesa.

CAPITULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 8º - As Requisições de Adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, através de memorandos dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações;

I - Dispositivo legal em que se baseia;
II - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
III- Valor do adiantamento.

Art. 10 - O prazo de aplicação será mensal.

Art. 11 - Não se fará novo adiantamento:
I - A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

Art. 12 - Não se fará adiantamento:
I - Para despesa já realizada;

CAPITULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta (30) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 14 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPITULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 15 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 16 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável pelo adiantamento.

Art. 18 - Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, ante de registrar o empenho, se forem cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolve-lo informado, para os reparos que se fizerem necessário.

CAPITULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 19 - O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art. 20 - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota Fiscal, Nota Simplificada, Cupom, Recibo, etc... Que serão emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, sendo que as notas deverão conter recibo do fornecedor, do material ou prestador de serviço.

Art. 21 - Os comprovantes de despesas 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. 22 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, excetos das despesas realizada em viagens para fora da sede do município.

Art. 23 - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada adiantamento.

PARAGRÁFO ÚNICO - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens IV, V, e VI do Art. 5° (quinto).

CAPITULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO ULTILIZADO

Art. 24 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Tesouraria da Prefeitura, mediante Guia de Arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, no ato da prestação de contas.

Art. 25 - No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos as Tesouraria até o último dia útil bancário, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPITULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26 - No prazo de cinco (05) dias, a contar do final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do Adiantamento Recebido.

Art. 27 - A prestação de contas far-se-a mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documento:

I - Memorando do responsável pelo adiantamento ao Departamento de Contabilidade;
II - Relação de todos os documentos das despesas efetuadas;
III - Guia de Arrecadação do saldo não utilizado;
IV- Comprovantes das despesas efetuadas, disposto em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas do adiantamento.

Art.29 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas sem que o responsável tenham apresentado, o Departamento de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três (03) dias úteis para faze-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na cópia do memorando o responsável assinará o Recebimento da Via Original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 30 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após vencido o prazo final estabelecido no parágrafo anterior, o Departamento de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do memorando referido no parágrafo único do artigo 29 do Departamento Jurídico, devidamente formada, para abertura de Sindicância nos termos da Legislação Vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo da responsabilidade, o funcionário terá o seu salário imediatamente retido até que a pendência seja regularizada.

Art. 31 - Ao receber a prestação de Contas, o Departamento de Contabilidade formará processo, analisando detidamente a aplicação do adiantamento, para verificar se o mesmo esta dentro das exigências desta Lei e de Leis superiores, emitindo, então, parecer conclusivo para aprovação do Secretário da Fazenda Municipal.

Art. 32 - Os casos omissos nesta Lei serão disciplinados pelo Secretário da Fazenda da Prefeitura, com anuência do Prefeito Municipal.

Art. 33 - Esta Lei terá vigência a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
C.G.C - 10.222.495/0001-57

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, 02 de dezembro de 1997.

ISMÊNIA REIS NEMER DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA

EDILSON RODRIGUES DE ANDRADE
1º Secretário

HORÁCIO FIGUEIRA DE MOURA
2º Secretário

A Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, estatui e eu sanciono e publico a presente Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre, em 04 de Dezembro de 1997.

Jardel Vasconcelos Carmo
Prefeito Municipal
CPF 033.916.122-15