



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

LEI Nº 761/97

Dispõe sobre o pagamento de despesas sob o Regime de Adiantamento, na Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra.

O Povo do Município de Astolfo Dutra, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra o Regime de Adiantamento de despesas mediante o prévio empenho, nos casos a seguir especificados:

- I - Despesas com diárias de viagens de servidor público;
- II - Despesas com representação oficial;
- III - Despesas de urgência;
- IV - Despesas miúdas de pronto pagamento.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que por natureza de urgência não possam aguardar o procedimento normal.

Art. 3º - Entende-se por despesas com representação oficial aquelas realizadas pelo Prefeito e Vice-Prefeito, durante viagens para tratar de assuntos inerentes ao exercício de seu cargo.

Art. 4º - Entende-se por despesas miúdas de pronto pagamento aquelas relacionadas com movimentação freqüente, como postagem de documentos, material de consumo em pequena quantidade, passagens, medicamentos, e ajudas diversas para carentes e outras de pequeno valor.

Art. 5º - Entende-se por despesas de urgência as que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura, referentes a aquisição de combustíveis e reparos em veículos, quando em viagens a serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

Capítulo II

Das Requisições de Adiantamento

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais ou Titulares de cargo de nível equivalente, por meio de ofícios ao Secretário de Administração e Finanças.

§ Único - As requisições para despesas com representação oficial do Prefeito poderão ser assinadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, cabendo ao Prefeito assinar os documentos de prestação de contas.

Art. 7º - Dos ofícios 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 1º no qual ela se classifica;

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

IV - Dotação orçamentária a ser orçada;

V - Prazo de aplicação.

Art. 8º - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, não acumulativa, mencionando-se neste caso o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação, emitindo-se um Empenho Estimativo para um período maior e Subempenhos em cada parcela.

Art. 9º - Na hipótese de adiantamento único, será feito por Empenho Ordinário e o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 10 - Não se fará novo adiantamento:

I - A quem não tenha prestado conta do anterior;

II - A quem, dentro de cinco dias úteis, deixar de atender a notificação para regularizar a Prestação de Contas;

III - A servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 11 - Não se fará adiantamento:

I - Para despesa já realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

II - Para servidor com viagem programada para distância inferior a 30 km (trinta quilômetros) de Astolfo Dutra.

Capítulo III

Do Período de Aplicação

Art. 12 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data de entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 13 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório mencionado no art. 9º desta Lei.

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

Capítulo IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 15 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 17 - Cabe a Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, devolvendo para a origem o processo que necessitar de correção.

Capítulo V

Das Normas e Aplicação do Adiantamento

Art. 18 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 19 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante contábil legal.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

Art. 20 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra.

Art. 21 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

Art. 22 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 23 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Capítulo VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 24 - O Saldo do adiantamento não utilizado será recolhido a Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, sendo uma de suas vias parte da Prestação de Contas junto ao empenho.

Art. 25 - O prazo do recolhimento do saldo não utilizado encerra-se no primeiro dia útil posterior ao do término do período de aplicação.

Art. 26 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias com a denominação de "Indenizações e Restituições".

Art. 27 - 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.

Capítulo VII

Da Prestação de Contas

Art. 28 - No prazo de cinco dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestara conta da aplicação do adiantamento recebido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

Art. 29 - A Prestação de Contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Relação de todos os documentos de despesa;
- III - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica;
- V - Os documentos serão colados em folhas brancas tamanho ofício e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis em que fiquem sobrepostos uns aos outros;

Art. 30 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 31 - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de Contas dos adiantamentos.

Art. 32 - Recebidas as Prestações de Contas, conforme dispõe o art. 29, a Seção de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, notificando o responsável para as retificações necessárias, no prazo estabelecido no inciso II do art. 10.

Art. 33 - Se as contas forem consideradas em ordem e de acordo com as normas, a Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no inciso I do art. 29 e o anexará ao Empenho e encaminhará à Auditoria Interna, se houver, para exame e parecer.

Art. 34 - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar os dias de chegada das Prestações de Contas de adiantamentos concedidos, fornecendo o respectivo comprovante de recebimento ao responsável pela prestação de contas.

Art. 35 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento dos prazos mencionados nos artigos 28 a 32 desta Lei, a Divisão de Contabilidade oficializará o fato ao Secretário de Administração e Finanças para abertura de sindicância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - Telefone: [032] 451-1387

CEP: 36.780-000 - Estado de Minas Gerais

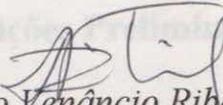
§ Único - Neste caso o infrator sujeitar-se-á à multa de 1% a.m. (um por cento ao mês), mais correção monetária pela UFIR - Unidade Fiscal de Referência.

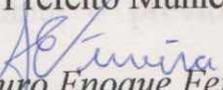
Art. 36 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, 05 de agosto de 1997.


Arcílio Venâncio Ribeiro
Prefeito Municipal


Auro Enoque Ferreira

Secretário de Administração e Finanças