



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

LEI N.º 1058 /2005.

EMENTA: “Dispõe sobre a instituição do regime de adiantamento no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO EXU- PE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal do Exu/PE aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - Fica instituída na Administração Municipal do Exu, 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 à disposição do servidor e Agente Político a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Ar. 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 da despesas não ultrapassará o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

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

- I. Com material de consumo;
- II. Com serviços de terceiros;
- III. Com diárias e passagens;
- IV. Com transportes em geral;
- V. Vale refeição;
- VI. Com representação eventual;



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

- VII. Extraordinária e urgente, cuja realização não permita a tramitação normal;
- VIII. Que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- IX. Miúda e pronto pagamento.

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

- I. Selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II. Encadernação avulsa e artigos de escritórios, de desenho, impressos e papelaria, 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 vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

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

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais e Chefes de Gabinete, mediante ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. Dispositivo legal em se baseiam;
- II. Intensificação da espécie da despesa mencionado o inciso do art. 5º no qual ela se classifica;
- III. Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

- IV. Dotação orçamentária a ser onerada;
- V. Prazo de aplicação;
- VI. Local onde será aplicado o adiantamento;
- VII. Indicação do valor do adiantamento

Art. 10 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e ficar o prazo de aplicação.

Art. 11 – Não se fará adiantamento a servidor ou Agente Político em alcance.

Art. 12 – 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 a notificação para regularizar prestação de contas;
- III. A quem já seja responsável por um adiantamento.

CAPÍTULO III
Do Período de Aplicação

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

Art. 14 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício, conforme o art. 10 desta Lei.

Art. 15 - nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV
Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 16 – O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 17 – os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

Art. 18 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 19 - Cabe ao departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único – Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolve-lo infomando para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 20 – Efetuado o pagamento, o Departamento de Contabilidade e Tesouraria inscreverão o nome do responsável em conta denominada responsável por adiantamentos – subordinada ao Ativo Financeiro.

Art. 21 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual for autorizada.

Art. 22 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 23 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal do Exu.

Art. 24 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões em valor legível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias ou qualquer outra espécie reprodução.

Art. 25 – cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesas, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.

Art. 26 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento de material ou da prestação de serviço.

Art. 27 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo Único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos VI, VII e VIII do artigo 5º.



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

CAPÍTULO VI
Do Recebimento do Saldo Não Utilizado

Art. 28 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento, cujo saldo está seno restituído.

Art. 29 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis a contar do termo final do período de aplicação

Art. 30 – O Departamento de Contabilidade e Tesouraria, à vista de guia de recolhimento, emitirá a nota de quitação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a quitação nos sistemas de contabilidade adotados.

Art. 31 – 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. 32 – Caso, eventualmente, e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício anterior.

CAPÍTULO VII
Da Prestação de Contas

Art. 33 – No prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificção, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento.

Parágrafo Único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 34 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Secretaria de Finanças dos seguintes documentos:

- I- Ofício conforme modelo a ser elaborado pela Secretaria de Finanças;
- II- Relação de todos os documentos de despesa, incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

- III- Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado;
- IV- Cópia da Nota de Empenho e da Nota de Quitação, se houve saldo recolhido;
- V- Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no inciso II;
- VI- Os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas serão colocados em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VII- Em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização a despesa.

Art. 35 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único – Somente serão formas aceitos documentos originais, não se admitindo outras ias, xerox, fotocópias ou outras de reprodução.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 36 – Caberá ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria a tomada de contas dos adiantamentos, quando decorrido o prazo a que se refere o artigo 34.

Art. 37 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 34, o departamento de Contabilidade e Tesouraria verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fiando prazos de 03 dias após a prorrogação de 15 (quinze) para que os responsáveis possam cumpri-las, exceto no último mês do exercício.

Art. 38 – Acaso as contas forem consideradas em ordem, o Gerente do departamento de Contabilidade e Tesouraria certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II, do art. 34 desta Lei.

Art. 39 - Com o parecer do departamento de Contabilidade e Tesouraria, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

aprovação ou não das contas, retornando ao departamento de Contabilidade e Tesouraria para as seguintes providências.

- I. No caso de terem sido aprovadas:
 - a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta responsável por adiantamento o ativo financeiro;
 - b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
 - c) Arquivar o processo de prestação de contas apenso de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará a disposição do interessado.
- II. Na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências:
 - a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior.
- III. Não tendo sido aprovadas as contas, o Chefe do Poder Executivo ou o Ordenador de Despesas, determinará o responsável a sua imediata regularização, sob pena de remessa do processo ao setor competente, a fim de ser apurada a responsabilidade.

Art. 40 – A Secretaria de Finanças organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamento.

Art. 41 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de conta, se estas não tiverem sido apresentadas, o secretário de Finanças oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando do próprio punho a data do recebimento.

Art. 42 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do artigo 41, ao Setor Jurídico, devidamente informado, para a abertura da sindicância nos termos do Legislativo vigente.

Art. 43 – Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria de Finanças com embasamento na Legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DO PERNAMBUCO

Art. 44 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem até 03 de janeiro de 2005.

Art. 45 – Revogam-se as disposições em contrário.

Exu-PE, 03 de março de 2005.


José Jailson Bento Saraiva
PREFEITO