

LEI MUNICIPAL Nº 1362/14, DE 08 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre o Regime de Adiantamento de numerário e dá outras providências.

VILSON ANTONIO BABICZ, PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I :

Art. 1º - O regime de adiantamento de numerário, aplicável à Administração Direta do Município, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de competência da Administração Pública Municipal que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo único - 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. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I – despesa com material de consumo;

II – despesa com serviços de terceiros de Pessoa Jurídica;

III – despesa com transporte em geral;

IV – despesa relativa ao preparo de atos judiciais;

V – despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;

VI – despesa miúda e de pronto pagamento.

§ 1º - Consideram-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, aquelas realizadas em valor não superior a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, e que se realizam com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos fretes e carretos, transportes urbanos, passagens, combustível em deslocamentos fora do Município, pequenos consertos, gás e 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 próprio imediato;

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

§ 2º - Toda a despesa que justificar a necessidade de apropriação junto ao almoxarifado central ou das próprias secretarias deverá obrigatoriamente ser entregue cópia do documento fiscal naquelas unidades e receber o visto do responsável no verso do documento original, até o dia posterior a efetivação da despesa.

Art. 4º - O regime de adiantamento previsto nesta Lei não dispensa a observação das normas instituídas para as licitações no âmbito da Administração Pública.

Art. 5º - O prazo para aplicação do valor recebido será de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem transferi-lo de um exercício financeiro para outro.

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais ou a quem estes delegarem competência, mediante preenchimento de formulário padrão ANEXO III desta Lei, dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 7º - Das requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – órgão e unidade executora;

II – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

III – descrição resumida do objetivo da requisição;

IV – valor a ser adiantado em algarismo e por extenso, não podendo ultrapassar 01 (um) salário mínimo nacional;

V – dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) onerada(s).

Parágrafo único – Para cada dotação orçamentária será formalizado um empenho, sendo um empenho para material de consumo e outro para serviços.

Art. 8º - É vedado o adiantamento para fins de despesa de capital e serviços de terceiros de pessoa física.

Art. 9º - É vedado novo adiantamento:

I – a quem não haja prestado contas do adiantamento anterior no prazo legal;

II – a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro de 30 (trinta) dias;

III – a quem seja responsável por 02 (dois) adiantamentos.

Art. 10 – No prazo de 10 (dez) dias a contar do termo final do período de aplicação estabelecido no artigo 5º, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º - Para comprovar a aplicação do adiantamento e a competente prestação de contas, o responsável apresentará ao setor de contabilidade os seguintes documentos:

a) documentos de despesas (notas fiscais, faturas, recibos), quitados e liquidados, devidamente relacionados em relatório padrão próprio constante do Anexo I da presente Lei;

b) cópia da requisição do adiantamento.

§ 2º - O setor de contabilidade do Município manterá em dia o registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos para a respectiva prestação de contas, em planilha padrão própria constante do Anexo II da presente Lei.

Art. 11 – Os documentos de comprovação de despesas deverão observar os seguintes requisitos:

a) as notas fiscais, faturas e recibos deverão ser apresentados de forma a especificar as despesas, consoante as espécies relacionadas no artigo 3º desta Lei;

b) as notas fiscais, faturas e recibos deverão indicar a data de emissão, nome do consumidor (Prefeitura Municipal), CNPJ, quantidades, descrição dos materiais ou serviços, preço unitário e valor total das despesas;

c) as datas de emissão das notas fiscais, faturas e recibos deverão ser iguais ou posteriores a data de depósito bancário ou de recebimento do valor do adiantamento;

d) as notas fiscais, faturas e recibos deverão constar o visto do Secretário Municipal ou de quem estes delegarem competência.

Parágrafo único – Não serão admitidos documentos que mostrem emendas, cores diferentes de caneta, letras diferentes, rasuras e borrões.

Art. 12 – O processo de prestação de contas de adiantamento deverá ser objeto de parecer emitido pelo serviço de contabilidade do Município.

Art. 13 - Ao servidor responsável pelo adiantamento que deixar de cumprir os prazos de que tratam os artigos 5º e 10 será imposta multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do adiantamento, limitada ao máximo de 20% (vinte por cento).

Art. 14 – Será considerado em alcance:

a) o responsável que não comprovar a aplicação do adiantamento até 30 (trinta) dias depois de vencido o respectivo prazo de prestação de contas;

b) o responsável que, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, não recolher o valor glosado ou a multa que lhe tiver sido imposta;

c) o responsável que movimentar numerário para outros fins que não o pagamento das despesas especificadas na requisição do adiantamento.

Art. 15 – O débito do servidor considerado em alcance ficará sujeito à atualização monetária, calculada de acordo com os índices aplicáveis aos débitos para com a Fazenda Municipal, e a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidentes sobre o valor atualizado, e com a inscrição em dívida ativa do débito, sem prejuízo das sanções previstas na legislação penal e estatutária.

Art. 16 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 046/97, de 16 de julho de 1997.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, aos oito dias do mês de agosto de 2014.

VILSON ANTONIO BABICZ,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 08.08.14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

JOSÉ MARIO RIGO,
Secretário