



LEI N.º 2.218

DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003.

CERTIFICO que nesta data foi
publicado(a) no Placard desta
Prefeitura a Lei n.º 2.218
de 09 de dezembro de 2003
Goiá, 09 de dezembro de 2003


Cláudia Rezek Rodrigues
SEC. DE ADM. E FINANÇAS

**“DISPÕE SOBRE O REGIME DE
ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA,
ESTADO DE GOIÁS,** aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a
seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Art. 1º - Fica instituída na Administração Municipal de Goianésia, a forma de pagamento de despesas pelo regime de Adiantamento que, doravante, reger-se-à por estas normas.

Art. 2º - Entende-se por Adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou servidor público efetivo municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e ocorrerão sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I - despesas de viagens, alimentação e estadia, quando a serviço da Municipalidade;



II – despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares, de outros Municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal; na hipótese de que estes certames venham a ser sediados em outros municípios, e o ente organizador não fique responsável pelo pagamento das despesas acima mencionadas, estas poderão ser custeadas sob o regime de adiantamento, incluindo transporte;

III - despesas com recepções em homenagens às autoridades, quando em visita oficial no Município;

IV – despesas com comemorações de datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;

V - despesas judiciais;

VI – aquisições de gêneros alimentícios para serviços assistenciais e educacionais;

VII – aquisições de medicamentos de urgência para os serviços de assistência do Município;

VIII – satisfação de despesas cuja demora possa provocar prejuízos ao Município;

IX – despesas excepcionais, devidamente justificadas pelo Chefe do Poder Executivo;

X - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas, sempre dentro da realidade de cada setor;

XI - despesas com auxílio à família e pessoas carentes;

XII – satisfação de despesas miúdas e de pronto pagamento;

XIII - serviços e consertos (reparo em equipamentos e prédios, emergenciais);

XIV - diárias, somente em casos emergenciais e que tenha dotação orçamentária na solicitação para este fim.



Art. 5º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento para efeitos desta Lei, as que não ultrapassarem o limite de R\$50,00 (cinquenta reais) e que, cumulativamente, se realizarem com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, energia e gás;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, 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, de necessidade imediata, para uso ou consumo próximo ou imediato;

Parágrafo Único - O limite de que trata esta Lei poderá ser reduzido ou aumentado por Decreto Municipal.

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 7º - As requisições dos Adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais e Chefes de Repartições Municipais ao Chefe do Poder Executivo, conforme o caso.

Art. 8º - Dos ofícios requisitórios de Adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;



II - identificação da espécie da despesa, mencionando o inciso do artigo 4º no qual ela se classifica e a importância requisitada;

III - nome completo, cargo ou função e repartição do servidor responsável pelo Adiantamento;

IV - dotação orçamentária ou crédito por onde deve correr a despesa; e

V - prazo de aplicação.

§ 1º - Na hipótese de Adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer este fato e fixar o prazo de aplicação, o qual não poderá exceder 60 (sessenta) dias corridos, contados da liberação dos recursos.

Art. 9º - Os Adiantamentos serão escriturados como despesas efetivas, à conta das respectivas consignações e subconsignações orçamentárias ou créditos especiais.

Art. 10 - Não se fará novo Adiantamento:

I - a quem do anterior, não haja prestado contas no transcurso do prazo legal;

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - a quem já seja responsável por dois Adiantamentos; e

IV - a servidor em "alcance".

CAPÍTULO III

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 11 - O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente para o Gabinete do Chefe do Poder Executivo para a competente autorização.



Art. 12 - Os processos de Adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga (depositada em conta específica) a favor do responsável indicado no processo.

Art. 14 - Antes de registrar o empenho pelo setor competente, o ofício requisitório já com a autorização do Chefe do Poder Executivo, deverá ser encaminhado ao Sistema de Controle Interno para que o mesmo verifique e ateste se foram já cumpridas as disposições desta Lei, e, constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 15 - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada **RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS**, subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16 - O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado, devendo as despesas se enquadrar nas dotações e itens orçamentários próprios, e não se fará Adiantamento para despesa já realizada, como também não se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 17 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, podendo consistir de:

I - Nota fiscal de venda ao consumidor, emitida por comerciante, da qual conste o n.º de CNPJ, data, o nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preços unitário e total;

II - Recibos de serviços prestados ou fornecimento quando se tratar de comerciante, do qual conste o



nome e endereço do beneficiário e discriminação das despesas, perfeitamente legíveis (anexar cópias do RG, CPF e atestado de residência);

III - Nota fiscal simplificada;

IV - Cupom; e

V - Bilhete de viagem e outros documentos que comprovem as despesas realizadas.

§ 1º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento em cuja realização não tenha sido possível colher comprovante deverá ser feita uma relação especificada, indicando-se a data e a natureza de cada uma.

I - Para efeito de validade deste parágrafo, as despesas sem comprovantes não poderão exceder o total de R\$10,00 (dez reais), e serão aceitos ou não, após julgamento, a cargo do Sistema de Controle Interno.

Art. 18 - Os recibos, notas de venda ao consumidor, notas fiscais e outros comprovantes de despesas, devem ser passados em nome do Município de Goianésia e por quem prestou os serviços ou realizou os fornecimentos, devendo conter completa identificação do destinatário.

Art. 19 - Os comprovantes de despesas terão que estar legíveis e não poderão conter rasuras, emendas ou borrões que lhe prejudiquem a clareza e exatidão, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias - ou outras vias -, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20 - Cada pagamento deverá ser convenientemente justificado, na cópia do cheque, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 21 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.



Art. 22 - Nenhuma despesa realizada sob o regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo às despesas correspondentes aos incisos I a V do Artigo 4º desta Lei.

CAPÍTULO V

RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 23 - O saldo do Adiantamento não utilizado será devolvido à Exatoria do Município, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação cujo saldo está sendo restituído.

§ 1º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

§ 2º - A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das Receitas Extra -Orçamentárias.

Art. 24 - O Setor de Contabilidade, à vista da Guia de Recolhimento, emitirá a Nota de Anulação correspondente, juntando uma via do processo e registrará a anulação, fazendo a escrituração competente.

Art. 25 - No mês de dezembro todos os saldos serão recolhidos à Tesouraria.

Parágrafo Único - Se, eventualmente e justificado, algum saldo de Adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como Receitas Diversas do exercício.

Art. 26 - No prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do Adiantamento recebido.



§ 1º - A cada Adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituídas de comprovantes quitados e revestidas dos requisitos exigidos na Lei.

§ 2º - A prestação de contas dos Adiantamentos efetuados durante o mês de dezembro deverá ser apresentada até o dia 05, exceto para a qualificação do servidor público que se estenderá até o dia 20 do mesmo mês.

§ 3º - Em caso excepcional, devidamente justificado, poderá o Chefe do Poder Executivo conceder razoável prorrogação de prazo para entrega das contas.

Art. 27 - As prestações de contas serão examinadas nos seguintes aspectos:

- I** - exatidão dos valores,
- II** - propriedades da verba,
- III** - obediência às leis, regulamentos e normas vigentes; e
- IV** - justificação da despesa.

Art. 28 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Setor de Protocolo dos seguintes documentos:

- I** - Ofício apresentando a prestação de contas ao Sistema de Controle Interno;
- II** - Balancete da prestação de contas,
- III** - Relação das despesas realizadas, (notas fiscais, recibos, devidamente quitados);
- IV** - Documentos comprobatórios das despesas pagas; e
- V** - outros documentos pertinentes à prestação de contas.

Art. 29 - Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de aplicação do Adiantamento



ou que se refiram às despesas não classificáveis na espécie do Adiantamento concedido.

Art. 30 - As multas de que trata a Lei serão impostas pelo Chefe do Poder Executivo e poderão ser descontadas do responsável, em folha de pagamento, pela 5ª parte dos seus vencimentos.

§ 1º - Ao servidor que não prestar contas no prazo estabelecido nesta Lei, será imposta multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Adiantamento.

§ 2º - Se, além disso, o responsável não apresentar as contas até trinta dias após o término do prazo previsto nesta Lei, debalde todos os recursos suasórios, o Adiantamento será considerado "alcance", devendo o fato ser comunicado ao Prefeito Municipal que determinará a instauração de inquérito administrativo, na forma da Lei.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - Caberá ao Sistema de Controle Interno a tomada de contas dos Adiantamentos.

Art. 32 - Recebidas às prestações de contas, elaboradas conforme dispõe o Artigo 28 desta Lei, o Sistema de Controle Interno verificará se as disposições da presente Lei foram integralmente cumpridas e solicitará, quando necessário, ao responsável para esclarecer as dúvidas surgidas.

§ 1º - Se o interessado não atender o pedido de esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, o fato será comunicado ao Chefe do Poder Executivo, o qual determinará a sustação de novo Adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto.

§ 2º - Se os esclarecimentos prestados não forem considerados suficientes, ou se o interessado não atender o pedido de esclarecimento poderá o Chefe do Poder Executivo, glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova



recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato.

Art. 33 - Se as contas forem consideradas em ordem, o Sistema de Controle Interno certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do Art. 28.

Art. 34 - Com o Parecer do Sistema de Controle Interno o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I – No caso das prestações de contas terem sido aprovadas:

a) Anexar nota de empenho e ordem bancária devidamente assinada pelo Chefe do Poder Executivo e Secretário de Administração e Finanças do Município.

II - Na hipótese de aprovação da prestação de contas condicionada a determinadas exigências:

a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) Adotar as providências indicadas no inciso precedente.

III – não tendo sido aprovadas as prestações de contas, seguir a orientação determinada pelo Chefe do Poder Executivo, em seu despacho final.

Parágrafo Único - O sistema de Controle Interno ficará responsável pela elaboração de listagem dos Adiantamentos concedidos no exercício, nos termos das instruções vigentes do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 35 - O Setor de Contabilidade ou o Sistema de Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de Adiantamentos.

Art. 36 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, em que o responsável as tenha apresentado, o Sistema de Controle Interno oficiará diretamente ao



responsável, concedendo-lhe 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 de próprio punho a data do recebimento.

Art. 37 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Sistema de Controle Interno remeterá no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 37, ao Setor Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente;

Art. 38 - O responsável pela aplicação do Adiantamento não poderá pagar-se a si próprio.

Art. 39 - No caso de transporte por meio de veículo não oficial, ou por via aérea, deverão ser certificados pela autoridade superior a autorização de urgência desse transporte.

Art. 40 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Administração e Finanças.

Art. 41 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2001, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS, aos nove dias do mês de dezembro de dois mil e três (09.12.2003). 50º ano de emancipação.

OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA FILHO
Prefeito Municipal