

Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Monte Santo

www.ba.diariooficialdosmunicipios.org/prefeitura/montesanto

1

Bahia • Terça-feira • 26 de fevereiro de 2008 • Ano I • Nº 017

Lei

LEI Nº 02/2008

Institui o regime de adiantamento no âmbito da administração municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE SANTO, Estado da Bahia.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas para a realização de despesas através do regime de adiantamento

Art. 2º. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente previstos no art. 5º desta Lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos termos do art. 68 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º. A execução de despesas mediante o regime de adiantamento está sujeita aos princípios e normas de licitação, devendo sempre ser precedida de empenho na dotação própria.

Art. 4º. Não se fará adiantamento a servidor:

- I - declarado em alcance;
- II - responsável por dois adiantamentos;
- III - que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- IV - que se encontre em gozo de férias, licença ou outro tipo de afastamento.

Art. 5º. O regime de adiantamento é admitido para atender as seguintes despesas:

I - despesas miúdas e de pronto pagamento: aquelas destinadas ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:

- a) transporte urbano;
- b) serviços postais não previstos em contrato preexistente;
- c) encadernações, artigos de escritório, cartilhas, leis, manuais, livros avulsos, desenhos, plantas, impressos e papéis, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em depósitos ou almoxarifados;
- d) artigos farmacêuticos, laboratoriais, hospitalares, de higiene e de limpeza, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em depósitos ou almoxarifados;
- e) refeições rápidas;
- f) serviços de autenticação e de reconhecimento de firmas;
- g) despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos, reparos de veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção em vigência;
- h) despesas com conservação e adaptação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos, reparos e adaptações em imóveis públicos, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos, sempre devidamente justificados;
- i) despesas com a participação de agentes públicos em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições e despesas destinadas a possibilitar a frequência de servidores em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais;
- j) despesas com recepções e homenagens destinadas a pessoas em visitas oficiais ou protocolares ao Município, para tratar de interesse da municipalidade;
- l) despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da municipalidade.

II – despesas extraordinárias e urgentes: não elencadas nos itens anteriores, de natureza excepcional, que deverão ser devidamente justificadas e expressamente autorizadas pelos Secretários das áreas interessadas, desde que cumpridos os requisitos legais.

Parágrafo único. A despesa pelo regime de adiantamento pode abranger material permanente ou de consumo, serviço ou obra, observada a legislação pertinente sobre a classificação contábil da despesa.

Art. 6º. O adiantamento será concedido ao servidor através da prévia autorização do gestor municipal.

Art. 7º. O adiantamento será requisitado para o pagamento de despesas compreendidas em período não superior a 60 (sessenta) dias, respeitado o limite do exercício financeiro.

Art. 8º. As quantias recebidas a título de adiantamento serão depositadas em conta corrente em nome da Unidade/Órgão e do servidor responsável pelo adiantamento, aberta para este fim em instituição bancária da rede oficial.

§ 1º. O processo de entrega do numerário deverá identificar:

- I – o dispositivo legal que deu suporte;
- II – o nome, cargo ou função do servidor responsável;
- III – o valor do adiantamento;
- IV – a finalidade;
- V – a classificação orçamentária da despesa;
- VI – o prazo de aplicação;
- VII – o prazo da prestação de contas.

§ 2º. O adiantamento deverá ser escriturado à débito de conta contábil no Ativo Financeiro/Disponibilidades/Adiantamentos Concedidos/Poder Executivo e o nome do responsável que receber o adiantamento.

Art. 9º. A comprovação da aplicação do numerário entregue ao servidor será encaminhada por este ao responsável pelo controle interno do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de aplicação, previsto no art. 7º, respeitado o limite do exercício financeiro, sob pena de multa.

§ 1º. Deverão constar da referida comprovação os originais dos seguintes documentos:

- I – extrato bancário de conta específica do servidor responsável, no qual esteja evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;
- II – comprovante de despesa correspondente a cada pagamento, emitido em nome da Prefeitura;
- III – comprovante do depósito na conta da Prefeitura, do saldo do adiantamento porventura não aplicado, que deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o decurso do prazo de aplicação ou do último dia útil do exercício, independentemente do prazo de aplicação.

§ 2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser concedida prorrogação de até 10 (dez) dias.

§ 3º. Se o servidor responsável não apresentar a comprovação no prazo fixado neste artigo, o mesmo será considerado em alcance, anulando-se o empenho da despesa e instaurando-se inquérito administrativo para a apuração de responsabilidade.

§ 4º. O afastamento do serviço, em virtude de férias ou licença, não suspende ou interrompe o prazo estipulado neste artigo, salvo quando restar comprovada a absoluta impossibilidade do servidor de apresentar a comprovação, única e exclusivamente por motivos de saúde.

Art. 10. Caberá ao responsável pelo controle interno o exame preliminar quanto à regularidade da comprovação de que trata o artigo anterior, consubstanciado em relatório próprio, a ser elaborado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento.

Parágrafo único. Até o quinto dia útil subsequente, o responsável pelo controle interno encaminhará à Inspeção Regional – IRCE, de competência, do TCM, a comprovação da aplicação do adiantamento acompanhada do citado relatório bem como da nota de empenho que autorizou o adiantamento e do extrato bancário da conta da Prefeitura, no qual esteja evidenciada a saída do recurso.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Monte Santo, 26 de fevereiro de 2008.

EVERALDO JOEL DE ARAÚJO
Prefeito Municipal