



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.100, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004.

Dispõe sobre o Regime de adiantamento, ao qual referem-se os Artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e dá outras providências.

O povo do Município de Guanhanes, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituída, no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Guanhanes, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas seguintes normas, devendo ser prévia e obrigatoriamente observado, em cada caso, o que determinar a Lei nº 8.666 (Lei de Licitações) de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações.

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

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

Art. 4º - O "adiantamento mensal" de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de "adiantamento", até o valor especificado no art. 27, desta Lei, os pagamentos das seguintes despesas:

- I - com material de consumo;
- II - com serviços de terceiros;
- III - com diárias e ajuda de custo;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - com transportes em geral;

V - judicial;

VI - com representação eventual;

VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Autarquia, ou em outro Município;

IX - miúda e de 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, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, lavagem de carro, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz 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 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, de 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 adiantamentos serão feitas pelo Chefe de Seção e/ou Setor, mediante ofício dirigido ao Diretor ou ao Diretor Adjunto, desde que a este seja delegada a competência pelo primeiro.

§ 1º - As necessidades de adiantamento das Seções e/ou Setores serão formalizadas mediante requerimento-requisitório, justificador e fundamentador da



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidade de realização de despesas, dirigido ao Diretor, para controle e imediato encaminhamento requisitório, nos termos do art. 16, da presente Lei.

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

I - dispositivo legal em que se baseiam;

II - identificação da espécie despesa, mencionando-se o inciso do art. 5º, desta Lei, no qual ela se classifica;

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

IV - dotação orçamentária a ser onerada;

V - prazo de aplicação.

Art. 10 - O prazo de aplicação indicado nos ofícios requisitórios referidos no artigo anterior poderá ser, no máximo de 1 (um) mês, mencionando-se, neste caso, o valor global de adiantamento, a quantia a ser entregue e o período de abrangência da aplicação.

Art. 11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

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 dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Art. 13 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere.

Art. 14 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no período requisitório, conforme o art. 11, desta Lei.

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



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 16 - O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Diretor do SAAE para a competente autorização, observado o art.8º e seus parágrafos, desta Lei.

Art. 17 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

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

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

Parágrafo Único - Constatando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo o ofício requisitório e, se for o caso, o requerimento – requisitório que o instruir, serem devolvidos ao oficiante, com as informações para providencias dos reparos necessários.

Art. 20 - Efetuado o pagamento, a Seção de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicações do Adiantamento

Art. 21 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para a quais foi autorizado.

Art. 22 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom ou recibo, conforme as peculiaridades de cada despesa.

Art. 23 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome do SAAE.

Art. 24 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível e não serão admitidas, em hipótese alguma,



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

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

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

Art. 27 - Nenhum comprovante de despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 2 (duas) vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

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

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 28 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Seção de Contabilidade, mediante ofício especificador do valor devolvido e explicativo das razões da devolução, acompanhado da quantia devolvida e da guia de recolhimento específica, que registrará o nome do servidor responsável, restituidor do saldo não utilizado e a identificação do adiantamento, cujo saldo estiver sendo restituído.

Art. 29 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30 - A Seção de Contabilidade classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 31 – A Seção de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação/estorno correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos Sistemas de Processamento de Dados da Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.32 - No mês de dezembro de cada ano todos os saldos de adiantamento serão recolhidos a Contabilidade até o penúltimo dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 33 - No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

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

Art. 34 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Seção de Contabilidade.

II - relação de todos os documentos de despesa incluindo: indicação expressa da espécie do documento, número e data do documento, nome e identificação do interessado (fornecedor/prestador) e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido.

V - documentos comprobatórios das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no inciso II;

VI - documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 35 – Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único – somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 36 - Caberá a Seção de Contabilidade o acompanhamento e controle dos adiantamentos.

Art. 37 – Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o art. 34, a Seção de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas e, ocorrendo pendências cuja solução caiba ao servidor responsável pela prestação de contas, fazendo expressamente as exigências necessárias e fixando prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo Único – A inadimplência dolosa ou culposa do servidor na prestação de contas, pela qual for responsável, dará ensejo à sua responsabilização civil, penal e administrativa, sujeitando-o às penalidades cabíveis, conforme se apurar no processo judicial adequado à espécie ou no processo administrativo, que, obrigatoriamente, será instaurado, antecedendo ou concomitantemente ao processo judicial.

Art. 38 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia da Seção de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento.



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 39 – Com o parecer da Seção de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Diretor do SAAE, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando a Seção de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta do Ativo Financeiro;
- b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, quando for o caso;

II – no caso da aprovação das contas, condicionada a exigências específicas.

- a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) Adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III – Não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Diretor do SAAE, conforme cada caso, em seu despacho final.

Art. 40 – A Seção de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamento concedidos.

Art. 41 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestações de contas, se estas não estiverem sido apresentadas, o Departamento de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (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.

2



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

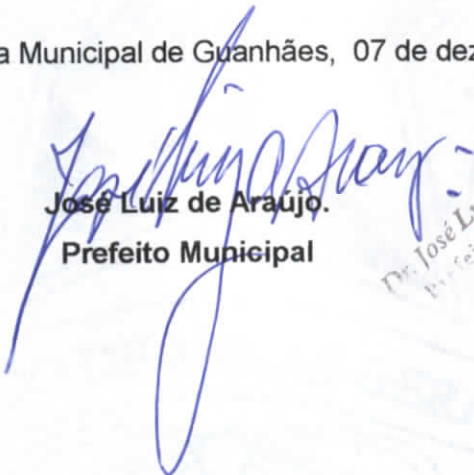
Art. 42 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Seção de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do art. 41 ao Diretor do SAAE devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais normas legais pertinentes.

Art. 43 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do SAAE que, após dirimi-los administrativamente, manterá controle das ocorrências relevantes, com vistas a manter a necessária disciplina legal posterior às ocorrências.

Art. 44 – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guanhanes, 07 de dezembro de 2004-


José Luiz de Araújo.
Prefeito Municipal

Dr. José Luiz de Araújo
Prefeito Municipal