

LEI N° 036/2001 DE 29 DE MAIO DE 2001

Fixa normas complementares para pagamento de despesas em regime de adiantamento.

Faço saber que a Câmara Municipal, Aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E PROCESSAMENTO DE DESPESAS

ARTIGO 1° - 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 subordinar-se ao processamento normal de aplicação.

ARTIGO 2° - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora disciplinado restringir-se-á aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

ARTIGO 3° - Nenhuma despesa realizadas pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R\$ 300,00 (trezentos reais).

Parágrafo Único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens III, IV, V, VI do artigo 4°.

ARTIGO 4° - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I - Despesa com diárias e ajuda de custo de viagens;
- II - Despesa com transporte em geral;
- III - Despesas judiciais;
- IV - Despesa com representação eventual;
- V - Despesas extraordinárias e urgente, cuja realização não permita delongas;

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
Gabinete do Gabinete do Prefeito

- VI - Despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;
VII - Despesa miúda e de pronto pagamento;

Parágrafo Único - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento para efeitos desta Lei, as que se realizam como:

a - Selos postais, telegramas, fac-símile, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás, aluguel, aquisição avulsa de livros, táxi, jornais, e outras publicações;

b - Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, confecções de chaves e carimbos em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

c - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

d - Outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

ARTIGO 5º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, mediante ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

ARTIGO 6º - Os ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

a - Identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 4º no qual ela se classifica;

b - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

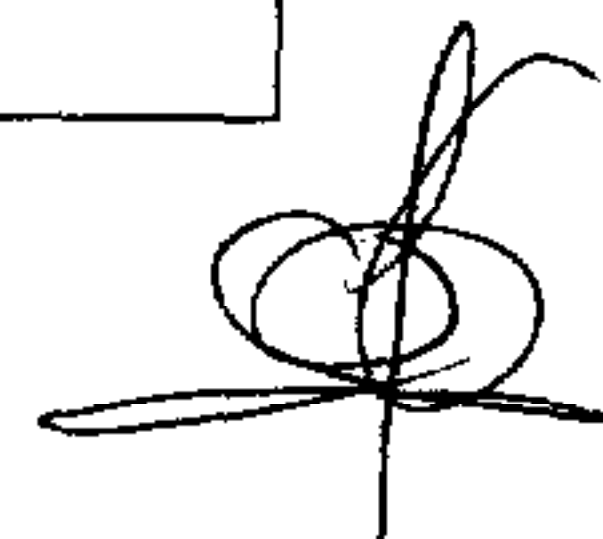
c - Autorização da autoridade administrativa;

d - Dotação orçamentária por onde correrá a despesas.

ARTIGO 7º - Não se fará adiantamento ao servidor já responsável por dois suprimentos pendentes de prestação de contas.

ARTIGO 8º - O período de aplicação será de 45 (quarenta e cinco) dias após a liberação, cujas prestações de contas, se farão obrigatoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, em casos excepcionais poderá ser prorrogado por prazo igual.

Rua Adelino Lubiana - s/n - centro - Governador Lindenberg - ES - cep: 29720-000
CNPJ: 04.217.786/0001-54



ARTIGO 9º - Os processo de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

ARTIGO 10 - Cabe verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolve-lo para os reparos que se fizerem necessários.

ARTIGO 11 - O adiantamento concedido será depositado em conta bancária específica para determinado fim.

CAPÍTULO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ARTIGO 12 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: **NOTA FISCAL, NOTA SIMPLIFICADA, CUPOM FISCAL, RECIBO, NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, ETC.**

ARTIGO 13 - Os documentos probatórios serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg -ES.

ARTIGO 14 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento.

ARTIGO 15- Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço pelo responsável do adiantamento, através de laudo.

ARTIGO 16- O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à contabilidade mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo restituído.

ARTIGO 17- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, que será devolvido mediante depósito na conta da Prefeitura.



ARTIGO 18- O setor de contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Fará o registro da anulação no sistema próprio de registros.

ARTIGO 19 - No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Contabilidade até o dia 30 de Dezembro, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ARTIGO 20 - A prestação de contas será encaminhada a Secretaria de Finanças, Departamento de Contabilidade, através do ofício e documentos enumerados no modelo integrante à presente Lei..

ARTIGO 21 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III

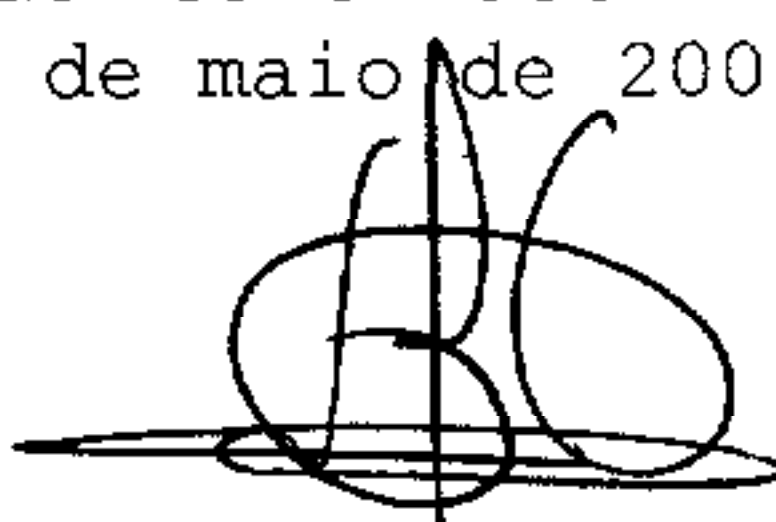
ARTIGO 22 - Todo servidor que infringir as normas desta Lei, estará sujeito a processo administrativo e às penalidades estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado, e pela Lei Federal nº 8.666/93 e 8.883/94.

ARTIGO 23- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 24 - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg-ES, Estado do Espírito Santo, aos 29 de maio de 2001.


ILDEVAR PRANDO
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO

Do
Departamento _____

Ao Departamento de Administração e Finanças - Área de
Contabilidade.

Senhor Chefe,

Apresentamos a V.S^a, a prestação de
contas n^o _____, de _____, _____ de
_____ de 2001, relativa ao adiantamento recebido através
do Processo Protocolado sob o n^o _____.

Outrossim, a presente prestação é
composta dos seguintes documentos que anexamos:

- a) Relação dos documentos de despesas;
- b) Cópia da guia de recolhimento do saldo não
utilizado;
- c) Documento das despesas utilizadas, numeradas de
01 a _____.

Governador Lindenberg, ES _____, _____, _____

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO

Rua Adelino Lubiana - s/n - centro - Governador Lindenberg - ES - cep: 29720-000
CNPJ: 04.217.786/0001-54

