



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas

Av. Eng. Firmino Girardello, 85 – Centro - Cep 99900-000

E-mail: pmgv@itake.com.br

LEI Nº 3.002, DE 23 DE JULHO DE 2001.

Define os casos de adiantamentos e dá outras providências.

DINO GIARETTA, Prefeito Municipal de Getúlio Vargas, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art1º - Consideram-se despesas de regime de Adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

a) despesas de Pronto Pagamento, que não ultrapassem o limite de 50% (cinquenta por cento) do Salário Mínimo Regional e não havendo este, do Nacional, que não possam subordiná-las ao regime normal de empenho;

b) despesas com alimentação, transporte e hospedagem de pessoal, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de Empenhamento;

c) despesas com Material de Consumo e Serviços de Pessoas Físicas e ou Jurídicas, destinadas a manutenção geral da Administração Municipal;

d) despesas com Material de Consumo e Serviços de Pessoas Físicas e Jurídicas, para conservação de veículos em geral, da Administração Municipal.

Parágrafo único - Fica vedada a aquisição de Equipamentos e Material Permanente, através do regime de Adiantamento de despesas.

Art 2º - Os adiantamentos concedidos a qualquer servidor público do Município, serão requisitados pelo Responsável, mediante a solicitação do titular da Unidade Administrativa ao Chefe do Executivo Municipal ou a quem este delegar competência.

Art 3º - A requisição de adiantamento deve indicar:

a) o valor a ser adiantado em algarismo e por extenso;

b) o nome e cargo do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;

c) o órgão e a unidade executora;

d) as dotações orçamentárias por onde devem ocorrer as despesas e o respectivo exercício financeiro;

e) a aplicação do valor do adiantamento, podendo ser para Material de Consumo ou Serviços, nos termos do art. 1º.

Art 4º - Para cada dotação orçamentária será formalizado um empenho, sendo: um empenho para material de consumo e outro para serviços.

Art 5º - O servidor responsável pelo Setor de Tesouraria, juntamente com o Servidor responsável pelo Adiantamento, deverão providenciar a abertura de Conta Corrente, em agência bancária oficial do Município, onde serão depositados os valores do adiantamento devendo ter denominação específica.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas
Av. Eng. Firmino Girardello, 85 – Centro - Cep 99900-000
E-mail: pmgv@itake.com.br

Parágrafo único - Os pagamentos efetuados com recursos da conta de adiantamentos serão realizados através de cheques nominais. Esta situação ocorrerá somente nos casos dos adiantamentos com prazo de aplicação de até 60 (sessenta) dias.

Art 6º - Os adiantamentos fornecidos para os servidores, que se destinam a suprir despesas de viagens, ficam dispensados do sistema de depósitos em Conta Corrente, devendo o valor ser entregue ao favorecido em Cheque Nominal.

Parágrafo único - Nos casos de uso de adiantamentos para viagens, os favorecidos deverão fazer a prestação de contas logo após o retorno a sua unidade de trabalho.

Art 7º - Para comprovar a aplicação do adiantamento e a competente prestação de contas, o responsável apresentará ao Setor de Finanças os seguinte documentos:

a) os documentos de despesas (notas fiscais, faturas, recibos), devidamente relacionados em relatório próprio, quitados e liquidados, nos termos do art. 12 desta Lei:

b) cópia da requisição do adiantamento;

c) extratos da conta corrente bancária, para os casos de adiantamentos com prazo de 60(sessenta) dias para a prestação de contas.

Art 8º - A comprovação da aplicação do adiantamento, bem como a Prestação de Contas, deverão ser apresentadas ao Setor de Finanças em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do numerário, devendo ainda fazer a entrega do Talão de Cheques ao responsável pelo Setor de Tesouraria.

Art 9º - O Setor de Tesouraria após receber e analisar os documentos constantes da Prestação de Contas, encaminhará ao Setor de Contabilidade, que deverá efetuar a conferência e emitir parecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob os aspectos legais dos documentos que compõem a Prestação de Contas.

Parágrafo único - Havendo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o Contador notificará e devolverá a documentação ao responsável, que terá prazo de 05 (cinco) dias para justificar o ato impugnado. Não sendo aceita sua justificativa, deverá prontamente restituir aos cofres públicos, a importância devida.

Art 10 - Emitido o parecer técnico e sanadas as irregularidades, se for o caso, o processo de prestação de contas será remetido ao Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias para julgamento.

Parágrafo único - No caso de prestação de contas dos responsáveis por adiantamentos concedidos pelo órgão legislativo, o parecer a que se referem os arts. 9º e 10, será remetido também no prazo de 05 (cinco) dias ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, a cuja mesa cabe o devido julgamento.

Art 11 - Julgadas as contas serão as mesmas remetidas ao Setor de Finanças que as encaminhará a Contabilidade para que proceda a baixa da responsabilidade, ou receber prontamente a restituição do valor das importâncias constatadas irregulares, via setor de Tesouraria.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas

Av. Eng. Firmino Girardello, 85 – Centro - Cep 99900-000

E-mail: pmgv@itake.com.br

Art 12 - Os documentos de comprovação das despesas, deverão observar os seguintes requisitos:

a) apresentar Notas Fiscais, Faturas e Recibos específicos para Material de Consumo e Serviços, conforme a requisição do adiantamento;

b) indicar na Nota Fiscal, Fatura e recibo, data da emissão, nome do consumidor, endereço da Prefeitura Municipal, CNPJ, quantidades, descrição dos materiais ou serviços, preço unitário e valor total dos itens e total geral das despesas. Não serão aceitos documentos que mostrem emendas, cores diferentes de caneta, letra diferente, rasuras, borrões;

c) indicar no Recibo ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, da Carteira de Identidade, número de inscrição no INSS, endereço e Nome completo do credor;

d) as datas de emissão das Notas Fiscais, Faturas e Recibos (RPA) deverão ser iguais ou posteriores a data do Depósito Bancário ou recebimento do valor do adiantamento por cheque;

e) nas Notas Fiscais, Faturas ou Recibos (RPA), o visto do responsável pelo adiantamento e do Secretário que autorizou as despesas.

Art 13 - Os adiantamentos terão prazo de aplicação de 60(sessenta) dias e serão repassados aos responsáveis, no início de cada bimestre, ou seja:

a) de 01.01 a 28.02;

b) de 01.03 a 30.04;

c) de 01.05 a 30.06;

d) de 01.07 a 31.08;

e) de 01.09 a 31.10;

f) de 01.11 a 20.12, de cada exercício.

§ 1º - A solicitação do adiantamento deverá ocorrer após o primeiro dia útil do início do bimestre.

§ 2º - A Prestação de Contas deverá ocorrer no último dia útil do encerramento do prazo.

Art 14 - Os recolhimentos dos saldos de adiantamentos serão feitos à Tesouraria, através de guia de estorno devidamente enumerada, e relatório da Prestação de Contas, contendo os seguintes dados;

a) Nome, Cargo, Órgão, setor do responsável, número do empenho e dotações orçamentárias;

b) Valor recebido em adiantamento, valor gasto nas despesas e valor a ser restituído, se for o caso, com indicação do saldo de cada rubrica;

c) Número do adiantamento, ou do expediente que lhe deu origem.

d) Para fins de prestação de contas, o servidor responsável pelo adiantamento, deverá sacar o saldo existente na conta bancária, e fornecer a Tesouraria, o extrato bancário, com o saldo ZERADO.

Art 15 - Os saldos não aplicados, referentes aos adiantamentos repassados no último bimestre do exercício financeiro, serão obrigatoriamente recolhidos a Tesouraria do Município, até dia 20 do mês de dezembro.

Art 16 - O Serviço de Contabilidade 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, nos termos dos artigos 7º e 8º e 13.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas
Av. Eng. Firmino Girardello, 85 – Centro - Cep 99900-000
E-mail: pmgv@itake.com.br

Parágrafo único - O Servidor que tendo recebido adiantamento e não prestado contas de sua aplicação, mesmo que dentro do prazo estabelecido no Art. 8º e 13, não poderá receber outro repasse a título de adiantamento.

Art 17 - Não cumprido o prazo fixado no art. 8º e 13 e seus parágrafos 1º e 2º, a Secretaria de Finanças dentro de 10 (dez) dias, instaurará o competente Processo Administrativo, para apurar irregularidades, ficando a cargo do Prefeito Municipal a aplicação da penalidade a que estiver sujeito o Servidor.

Art 18 - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas do adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado dentro do prazo determinado, ficará sujeito a multa de 1% (um por cento) ao mês sobre o total do adiantamento, salvo no caso de força maior, devidamente comprovada, a juízo do Chefe do Executivo Municipal.

Art 19 - Se apesar de multado o responsável não fizer a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término dos respectivos prazos estabelecidos em lei, ou deixar de recolher as parcelas julgadas irregulares, o mesmo será considerado em alcance e inscrito na dívida ativa, promovendo-se contra ele a cobrança executiva sem prejuízo das sanções previstas na legislação penal e estatutária.

Art 20 - O Regime de adiantamento previsto nesta lei, não dispensa a observação das normas instituídas para as licitações.

Art 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 876/78 e 1.199/81.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS, 23 de julho de 2001.

DINO GIARETTA,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se

JULIANE L. P. GIACOMAZZI,
Secretária de Administração.