



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

Lei Municipal n. 516/2008
De 21 de novembro de 2.008

Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências.

Fernando Görgen, Prefeito Municipal de Querência, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º. Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal de Querência - MT, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que será regido por estas normas.

Artigo 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.

Artigo 3º. Os pagamentos a serem efetuados por meio do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e ocorrerão sempre em caráter de exceção.

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

Artigo 5º. Poderão realizar-se, sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV – despesas com transportes em geral;
- V – despesas judiciais;
- VI – despesas com representação eventual;
- VII – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII – despesa que tenha sido efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

IX – despesa miúda e de pronto pagamento.

Artigo 6º. Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

- I – selos portais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene; lavagem de roupa; café e lanche; pequenos consertos; 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 imediato;
- III – produtos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato;
- IV – outra despesa qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

CAPITULO II

Das Disposições Gerais

Artigo 7º. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante ofícios dirigidos:

- a) ao Chefe do Poder Executivo, quando este se subordinar à repartição;
- b) ao Presidente do Legislativo, quando este se subordinar à repartição;

Artigo 8º. Dos ofícios de solicitação de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º no qual ele se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária a ser ordenada;
- V – prazo de aplicação.

Artigo 9º. O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação;

Artigo 10. Na hipótese de adiantamento único, o memorando deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 11. Não se fará novo adiantamento:

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

II – a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Artigo 12. Ainda não se fará novo adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor de alcance;
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPITULO III

Do Período de Aplicação

Artigo 13. O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 14. No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício de solicitação, conforme estabelecido no artigo 10 deste Projeto de Lei.

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

CAPITULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Artigo 16. O ofício de solicitação será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 17. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 18. Depois de autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável pelo indicado no processo.

Artigo 19. No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente.

Parágrafo único. No caso previsto no caput deste artigo, todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

Artigo 20. Cabe ao Departamento de Finanças e Contabilidade verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. No caso da constatação de alguma falha processual, não se dará prosseguimento ao processo, devendo ser devolvido devidamente informado, para as retificações que se fizerem necessárias.

Artigo 21. Efetuado o pagamento, o Departamento de Finanças e Contabilidade inscreverá o nome do responsável numa conta denominada adiantamentos para posterior prestação de contas subordinada ao Ativo Financeiro.

Artigo 22. Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e valor da parcela solicitada.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 13 e 14, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Artigo 23. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquele para a qual foi autorizado.

Artigo 24. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo e outros.

Artigo 25. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores, conforme o caso.

Artigo 26. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 27. 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.

Artigo 28. Em todos os comprovantes de despesa deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Artigo 29. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente e duas vezes o salário mínimo vigente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

Parágrafo único. Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do artigo 5º desta Lei.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado

Artigo 30. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, ou quando for o caso, na Tesouraria da Câmara mediante guia de recolhimento, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 31. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 32. A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas no grupo das receitas extra orçamentárias.

Artigo 33. O Departamento de Finanças e Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação do empenho correspondente, juntando uma via ao processo e registrará contabilmente a anulação.

Artigo 34. No mês de dezembro de cada exercício todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Artigo 35. Se, eventualmente e justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Artigo 36. No prazo de 10 (dez) dias, 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.

Artigo 37. A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Departamento de Finanças e Contabilidade dos seguintes documentos:

- I – ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Finanças e Contabilidade;
- II – impressos conforme modelos anexos à presente Lei;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

III – relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa realizada;

IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V – cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;

VI – documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no item III;

VII – os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns nos outros;

VIII – em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; finalidade da despesa; destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 38. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, como data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xérox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPITULO VIII

Das Disposições Finais

Artigo 39. Caberá ao Departamento de Finanças e Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40. Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o artigo 38, o Departamento de Finanças e Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 41. Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Departamento de Finanças e Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 37 desta Lei.

Artigo 42. Com o parecer do Departamento de Finanças e Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo, conforme o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Departamento de Finanças e Contabilidade para as seguintes providências:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita na conta denominada Adiantamentos para posterior prestação de contas 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.

II – na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito ou pelo Presidente do Legislativo em seu despacho final.

Artigo 43. O Departamento de Finanças e Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Departamento de Finanças e Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

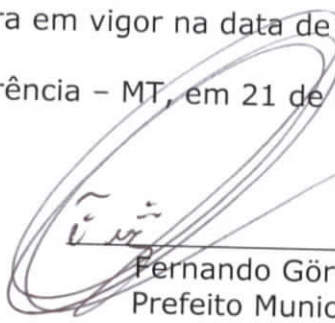
Parágrafo único. Na cópia do ofício, o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Artigo 45. Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Finanças e Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 44 para a Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 46. Os casos omissos serão disciplinados pelos Secretários de Administração e de Finanças da Prefeitura Municipal ou pela autoridade competente do Poder Legislativo, quando for o caso.

Artigo 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Querência – MT, em 21 de novembro de 2008.



Fernando Görgen
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

ANEXOS REFERIDOS NO ITEM II DO ARTIGO 37

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do Departamento:

Ao Setor de Contabilidade/Departamento de Finanças.

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos do artigo 37 da Lei nº. _____, de _____ de _____ de 2008, apresentamos a Vossa Excelência, a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do Ofício Requisitório nº..... ou Nota de Anulação nº.....

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

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- e) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a _____.

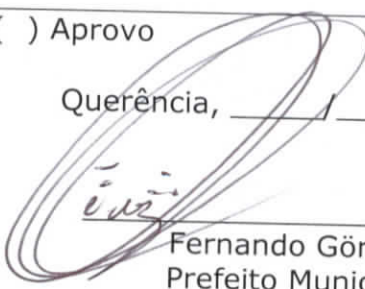
Querência, ____/____/____

Assinatura e nome do
responsável pelo adiantamento



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 37.465.002/0001-66

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Adiantamento entregue em ____/____/____, ao servidor	
aplicação ____/____/____ a ____/____/____. Processo nº ____.	Período de ____
HISTÓRICO	
1 - Valor recebido	R\$
2 - Despesas realizadas, documentos rubricados e numerados de 01 até ____	
3 - Saldo não utilizado, recolhido conforme guia de arrecadação nº ____	
Querência, ____/____/____	
Assinatura e nome do responsável pelo adiantamento	
Esta prestação de contas deu entrada no Setor de Contabilidade em ____/____/____	
Assinatura e nome do responsável pelo recebimento	
Certificamos haver examinado a presente prestação de contas encontrando-se exata e portanto opinamos pela sua aprovação. Setor de contabilidade, em ____/____/____	
Assinatura e nome do responsável pela análise da prestação de contas	
() Aprovo () Não aprovo	
Querência, ____/____/____	
 Fernando Görgen Prefeito Municipal	