

DECRETO Nº 1.441 / 2.001

Regulamenta as Leis nº 1.529/98 e 1.552/99, que tratam do regime de adiantamento de numerário, mediante prévio empenho, do município de Cachoeira de Minas.

O Prefeito Municipal de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe atribui o Art. 87, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

Decreta:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica regulamentado no Município de Cachoeira de Minas, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas previstas na Lei Municipal 1.529, de 26 de novembro de 1.998 e na Lei Municipal nº 1.552 de 04 de junho de 1.999.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou um servidor, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por natureza de 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 neste Decreto.

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I – **Revogado pela Lei Municipal, n.º 1.672/01.**

II – despesas com representação eventual;
III – despesas miúdas de pronto pagamento;
IV – despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do Município.

Parágrafo 1º - **Revogado pela Lei Municipal 1.672/01.**

a) **Revogada pela Lei Municipal 1.672/01.**

b) **Revogada pela Lei Municipal 1.672/01.**

Parágrafo 2º - **Revogado pela Lei Municipal 1.672/01.**

Parágrafo 3º - **Revogado pela Lei Municipal 1.672/01.**

Art. 5º - Considera-se despesa miúda de pronto pagamento, para efeitos desde Decreto, as que se realizam com:

I – A abertura de sindicância nos termos da legislação vigente;

II – Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – Outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidade maior, correrão pelas dotações orçamentárias próprias e seguirão o processo normal de despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 7º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários ou chefes de Departamento através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

I – identificação da espécie de despesa, mencionando o item do art. 4º (quarto) no qual ela se classifica;

II – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

III – dotação orçamentária a ser onerada;

IV – prazo de aplicação;

V – valor do adiantamento.

Art. 9º - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação, emitindo-se um Empenho Estimativo para um período maior e Subempenhos em cada parcela.

Art. 10 – Na hipótese de adiantamento único, será feito por Empenho Ordinário e o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 11 – Não se fará novo adiantamento:

I – A quem, do anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;

II – A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender a notificação para regularizar a Prestação de Contas;

III – A servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 12 – Não se fará adiantamento:

I – Para despesa já realizada;

II – Para servidor em alcance ou em débito.

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, ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 14 – No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme o Art. 10, deste Decreto.

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

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 16 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável, indicado no processo.

Art. 18 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto. Constatando alguma falha, devolvê-lo-á à origem para os reparos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 19 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada com cupom de caixa, recibo, etc.

Art. 21 – As notas fiscais serão sempre emitida em nome do Município de Cachoeira de Minas.

Art. 22 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 23 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.

Art. 24 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 25 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 25 UF's (Unidade Fiscal Municipal).

Art. 26 – Ficam excluídas do limite estabelecido no artigo anterior as despesas correspondente aos itens II e IV, do Art. 4º (quarto).

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria do Município, mediante estorno parcial do Empenho ou Subempenho correspondente, através de lançamentos de partida dobrada contábil e emissão de documento de “Anulação de Empenho” que será arquivado na pasta do mês correspondente ao estorno.

Art. 28 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29 – A tesouraria lançará o valor ressarcido na conta bancária correspondente ou na conta caixa.

Art. 30 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o vigésimo dia, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido ao Secretário responsável que verificará a aplicação das normas enunciadas neste Decreto, em seu Capítulo V.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma Prestação de Contas.

Art. 32 – A Prestação de Contas far-se-á mediante entrada, no Órgão de Controle Interno, dos seguintes documentos:

I – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

II – impresso conforme modelo anexo ao presente Decreto;

III – Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV – Emissão da Anulação parcial do empenho com a respectiva guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, da mesma seqüência da relação mencionada no item III;

VI – Os documentos mencionados no item V serão colados em sua lateral, em folhas brancas tamanho A-4 e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII – Em cada documento constará, 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 a perfeita caracterização da despesa concedida.

Art. 33 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, preenchidos posteriormente, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 – Caberá à Secretaria solicitante do adiantamento a tomada de conta dos adiantamentos.

Art. 35 – Recebidas as Prestações de Contas, conforme dispõe o Art. 32, a Secretaria solicitante verificará se as disposições do presente Decreto, foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 36 – Se as contas forem consideradas em ordem e de acordo com as normas, a Secretaria encaminhará ao Órgão de Controle Interno que certificará o fato, no local apropriado do documento, mencionado no item II do Art. 32, e a encaminhará a Divisão de Contabilidade para anexar ao Empenho e arquivo para inspeção *in loco* do TCE/MG.

Parágrafo Único – Caso o O.C.I. encontre quaisquer irregularidades, notificará ao Secretário solicitante, por escrito, para as providências cabíveis.

Art. 37 – A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar os dias de chegada das prestações de contas de adiantamento concedidos e informará o Órgão de Controle Interno.

Art. 38 – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para Prestação de Contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade informará ao Órgão de Controle Interno que comunicará 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.

Art. 39 – Não sendo cumprida a obrigação da Prestação de Contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Órgão de Controle Interno remeterá, no mesmo dia a cópia do ofício, referida no parágrafo único do Art. 38, ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de Sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 40 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Administrativo e Financeiro do Município.

Art. 41 – Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 1.383/2000, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeira de Minas, 08 de Maio de 2.001.

Décio Monteiro Dionísio
Prefeito Municipal

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO – MODELO

Local da viagem/duração: _____

Interesse Público da viagem: _____

Servidor Responsável _____

Matrícula _____ Processo n.º _____

Adiantamento entregue em _____ de _____ de _____

Prazo Final ____/____/____ Empenho n.º _____

Ofício requisitório n.º _____, de ____/____/____

Valor R\$ _____ (_____)

Despesas/Histórico	N.º do comprovante	Data	Valor R\$
Táxi			
Correio			
Refeições			
Hotéis			
Soma			R\$

Saldo não utilizado, R\$ _____, recolhido conforme Estorno de Despesa n.º _____

Assinatura do Servidor

Assinatura Secretário Solicitante

Esta Prestação de Contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em
____/____/____.

Departamento Contábil

Certificamos haver examinado a presente Prestação de Contas:

() encontrado-a exata, opinamos pela sua aprovação.

() observação em anexo pelo O . C. I.

Órgão de Controle Interno ____/____/____

Assinatura do C.I

Aprovação do Chefe do Executivo: () Sim () Não

Assinatura Prefeito Municipal