



LEI 1.702/2009, DE 16 DE JANEIRO DE 2009.

“Dispõe sobre o regime de adiantamento e diárias e dá outras providências.”

O povo do município de Campina Verde, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - Fica instituída a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento no âmbito de todas as esferas do Governo Municipal, em especial nas Secretarias de Educação, de Trabalho, de Ação Social e de Saúde, que reger-se-á segundo as normais legais vigentes que disciplinam a matéria e pelas expressas nesta Lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o valor pecuniário colocado à disposição de uma Secretaria, na pessoa do responsável legal, ou servidor público, 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.

Art. 4º - O adiantamento mensal não ultrapassará o valor de 3.000 (três mil) UFIR's ou indexador que venha substituí-lo.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação:

- I – Despesas com material de consumo não previsto no relatório de aquisição mensal;
- II – Despesas com serviços de terceiros, em caráter de urgência;
- III – Despesas com viagens, diárias e ajuda de custo;
- IV – Despesa de caráter urgente, com transporte em viagem;
- V – Despesas com representação eventual;
- VI – Despesas miúdas e de pronto pagamento.

Parágrafo 1º – Os pagamentos de compras ou serviços de caráter continuado obedecerão aos trâmites previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – Considera-se despesa miúda de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizam com:

- a) selos postais, telegramas, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;



b) Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, não relacionados para aquisição mensal;

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

d) Despesas com viagens, diárias e ajuda de custos, de servidores públicos em geral, contemplando o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários, Servidores Comissionados, Efetivos e Contratados;

e) Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

f) Despesas com viagens, diárias com pernoite e alimentação e ajuda de custos para promoção do esporte, na participação dos atletas do município nos jogos municipais, regionais, estaduais e nacionais.

Capítulo II Das Requisições de Adiantamento

Art. 6º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, através de ofícios dirigidos ao Secretário de Fazenda.

Art. 7º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - Nome completo, do secretário ou servidor responsável pelo adiantamento;

II - Dotação orçamentária a ser onerada;

III - Prazo de aplicação.

Art. 8º - O prazo de aplicação será em base mensal.

Art. 9º - Não se fará novo adiantamento à Secretaria:

I - que do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - que, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - que já tenha recebido adiantamento no período em curso;

IV - em caráter complementar.

Art. 10 - A Secretaria não fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II - a servidor de outra secretaria;

III - a servidor responsável por um adiantamento;

IV - de salário a quem quer que seja.

Capítulo III Do Período de Aplicação

Art. 11 - O adiantamento solicitado terá base mensal para efeito de Prestação de Contas.



Art. 12 – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período estipulado.

Capítulo IV
Da Tramitação dos Processos de Adiantamento

Art. 13 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 14 – Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação, em conta apropriada, subordinada ao grupo “Responsáveis por Adiantamentos”;

Capítulo V
Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 15 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

Art. 16 – A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, através de Nota Fiscal ou Recibo, quando for o caso.

Art. 17 – As notas fiscais ou recibos serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal, anotados o CNPJ e endereço completo.

Art. 18 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou quaisquer outras espécies de reprodução.

Art. 19 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 20 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 21 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 22 – A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 23 – No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 24 – Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.



**Capítulo VI
Da Prestação de Contas**

Art. 25 – No prazo de 04 (quatro) 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.

Art. 26 – A Prestação de Contas far-se-á mediante entrada no Setor de Contabilidade dos seguintes documentos:

I – Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada, bem como o valor do adiantamento e o saldo restante, constituindo-se num Balancete da Prestação de Contas

II – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

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

IV – Os documentos mencionados no item III, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas, tamanho ofício, A4 ou *Carta*; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

**Capítulo VII
Das Diárias**

Art. 27 – Fica permitido, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a instituição de diárias aos servidores públicos do Município, mediante decreto, que por sua determinação se afastar da sede do município de Campina Verde, em caráter eventual ou transitório para outro local, no desempenho de suas atribuições e no interesse da municipalidade, para cobrir despesas com estadia, alimentação, locomoção e indenização de transporte.

I – O valor da diária será estabelecido por decreto e concedida por dia de afastamento, de acordo com a localidade e limites de distância da sede do Município;

II – Fica concedido ao servidor público, além da diária, que será definida mediante decreto, adiantamento para despesa com locomoção, cuja prestação de contas se dará na forma do estabelecido neste capítulo e nos demais desta lei;

III - Considerar-se-á como locomoção, para efeito desta lei, as despesas oriundas de táxi, passagens, bem como gastos com combustível, reparo e estragos em veículo oriundos da viagem;

IV – O valor do adiantamento para locomoção será fixado pela Secretaria de Fazenda, caso a caso, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) número de dias em que o servidor estiver em viagem;
- b) a cidade em que o servidor estiver se dirigindo;
- c) a finalidade da viagem;
- d) a distância em que o servidor ficará do estabelecimento de pernoite ao local em que prestará a atividade para a qual foi designado;



e) o meio de transporte utilizado pelo servidor.

V – O servidor beneficiado com o adiantamento, deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar de seu regresso, prestar contas do valor recebido, sob pena de desconto em folha de pagamento, no mês seguinte, se previamente autorizado, caso contrário, sob pena de:

- a) não ser autorizada nova viagem, enquanto não prestado contas da viagem anterior;
- b) inscrição em Dívida Ativa e ajuizamento de execução em face do servidor inadimplente.

VI - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede do Município, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob as penas previstas no inciso anterior.

VII - A diária será concedida mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal de Administração e será paga antecipadamente.

Capítulo VIII Das Disposições Finais

Art. 28 – Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 29 – Recebidas as prestações de contas, conforme disposto no art. 26, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando o prazo de 10 (dez) dias para que os responsáveis possam cumpri-las.

I – No caso das contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;
- b) convidar o responsável a 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 à disposição do Tribunal de Contas;

II – Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

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

III – Não tendo sido aprovadas, as contas seguirão a orientação determinada pelo setor de Contabilidade.

Art. 30 – O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entregar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 31 – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Chefe do Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



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

Art. 32 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Chefe do Setor de Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 30 à Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 33 – No caso do não cumprimento da obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo 30 desta Lei, o Secretário de Fazenda fará a apuração do saldo devedor e comunicará o inadimplemento à Secretaria de Administração, para que esta proceda, imediatamente, ao desconto do valor adiantado ao servidor em folha de pagamento, caso autorizado por este previamente, em quantas vezes forem necessárias até quitação do saldo adiantado, caso contrário, sob pena de:

- a) não ser autorizada nova viagem, enquanto não prestado contas da viagem anterior;
- b) inscrição em Dívida Ativa e ajuizamento de execução em face do servidor inadimplente.

Art. 34 – O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias, no que necessário for.

Art. 35 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal n. 1.449 de 22 de março de 2002 e as disposições em contrário.

Campina Verde, 16 de janeiro de 2009.


REINALDO ASSUNÇÃO TANNUS
Prefeito Municipal