

Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

Lei N.º 272/2006, Pacajá, 03 de maio de 2006.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Pacajá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

### Disposições Preliminares

- Art. 1° Fica instituído o regime de adiantamento, como forma de pagamento de despesas, regido por esta lei.
- Art. 2° Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de um serviço, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho da dotação própria, conforme artigo 60, da Lei Federal n° 4.320/64.
- Art. 3° Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.
- Art. 4° O adiantamento de cada espécie de despesa será de até 100 (cem) UFM (Unidade Fiscal do Município), com exceção dos que se destinam a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, despesas judiciais, despesas com o gabinete do Prefeito, bem como do Presidente da Câmara Municipal, e comissão para fins específicos, que serão no valor necessário, devidamente comprovado.



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

- Art. 5° Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:
- I despesas com material de consumo;
- II despesas com serviços de terceiros;
- VI despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- VII despesa miúda e de pronto pagamento;
- Art. 6° Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizam com:
- I selos postais; telegramas; radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, 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 próximo imediato;
- III artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;
- IV outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

Art. 7° - As despesas com materiais ou serviços com valor superior ao estabelecido no artigo 4° correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

Art. 8° - O prazo para aplicação do valor recebido será de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.

#### CAPÍTULO II

### Requisições de Adiantamentos.

- Art. 9° As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Coordenadores de Serviço, Diretores e Secretários, mediante ofício dirigido ao Prefeito Municipal.
- Art. 10 Dos ofícios de adiantamento
  constarão, necessariamente, as seguintes
  informações:
- I dispositivo legal em que se baseia;
   II identificação da espécie pesa mencionando item do artigo 5° no qual ela se classifica;
- III nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV dotação orçamentária a ser onerada;
- Art. 11 Não se fará adiantamento para fins
  de despesa de capital.
  - Art. 12 Não se fará novo adiantamento:

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



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

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

III - a quem, seja responsável por dois
adiantamentos.

#### CAPÍTULO III

### Tramitação dos Processos de Adiantamentos

- Art. 13 O ofício para adiantamento será protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.
- Art. 14 Os processos de adiantamentos terão
  sempre andamento preferencial e urgente.
- Art. 15 Autorizada, a despesa será empenhada a favor do responsável indicado no processo.
- Art. 16 Cabe ao Serviço de Contas a Pagar verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.
- Art. 17 Efetuado o pagamento, o Serviço de Contas a Pagar, inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.
- Art. 18 Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e do valor da parcela solicitada.

### CAPÍTULO IV

Normas de Aplicação de Adiantamento



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

- Art. 19 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.
- Art. 20 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.
- Art. 21 As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.
- Art. 22 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 xérox, 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 do serviço e outras informações que possam, melhor explicar a necessidade da operação.
- Art. 24 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

### CAPÍTULO V

### Recolhimento do Saldo não Utilizado

- Art. 25 O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.
- Art. 26 O Serviço de Contabilidade Geral classificará o valor do saldo recebido em conta própria conforme legislação e norma contábil.

E Pra



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

- Art. 27 O Serviço de Contabilidade Geral emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação nos sistemas de Livros de Contabilidade adotados.
- Art. 28 No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.
- Art. 29 Se eventual e justificadamente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

#### CAPÍTULO VI

#### Prestação de Contas

- Art. 30 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.
- Art. 31 A prestação de contas far-se-á
  mediante entrada, no Serviço de Contas a Pagar,
  dos seguintes documentos:
- I ofício conforme modelo elaborado pelo Serviço de Contas a Pagar;
- II 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;

E NO



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;

V - documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológicas;

VI - os documentos mencionados no item V, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados 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 de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 32 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

#### CAPÍTULO VII

### Disposições Finais

Art. 33 - Caberá ao Serviço de Contas a Pagar a Tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 34 - Recebidas as prestações de contas, o Serviço de Contas a Pagar verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las

s solva



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

- Art. 35 Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Serviço de Contas a Pagar certificará o fato, para aprovação das contas, com as seguinte providências:
  - I no caso de as contas terem sido aprovadas;
- a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
- 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 à disposição do Tribunal de Contas.
- II na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas.
- Art. 36 O Serviço de Contas a Pagar organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser prestadas as contas de adiantamentos concedidos.
- Art. 37 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Serviço de Contas a Pagar oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias 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. 38 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo



Av. João Miranda dos Santos, s/n - Pacajá - PA CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"
PODER EXECUTIVO

final estabelecido no artigo anterior, o Serviço de Contas a Pagar remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da lei vigente.

Art. 39 - Os casos omissos serão disciplinados
pelo Secretário de Finanças.

Art. 40 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá, aos 03 (três) dias do mês de maio de 2006.

EDMIR JOSÉ DA SILVA Prefeito Municipal

Esta Lei foi Publicada no Quadro Oficial de Publicações de Atos oficiais do Poder Executivo na data supra

Responsável polo Expediente

Nilton Cruz Brandão Sec. Mul de Adm Finan.e Planejamento Dec: 002/05