



DECRETO N.º 66/2000, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2000.

REGULAMENTA O REGIME DE ADIANTAMENTOS.

LAIRTON TENCONI, Prefeito Municipal de RIO DAS ANTAS, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na Lei n.º 1.123, de 13/09/2000;

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída, na administração municipal de RIO DAS ANTAS, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á pela Lei n.º 1.123, de 13/09/2000 e este regulamento.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de servidores municipais, afim de lhe dar condições de realizar despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento legal.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caracter de execução.

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

- I - Diárias de viagens;
- II - Despesas de viagens;
- III - Combustíveis, lubrificantes, peças e similares, utilizados em deslocamentos fora da sede do município, desde de que sejam indispensáveis para o término da viagem.
- IV - Despesas miúdas e de pronto pagamento;

Art. 5º - Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizarem com:
I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, pequenos carros, pequenos consertos, telefone, água, luz, 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 ou imediato.
III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato.

Handwritten marks and signatures in the top left corner.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Rio das Antas

IV – outra e qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata e urgente, desde que devidamente justificada.

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DO ADIANTAMENTO E DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 7º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos próprios requerentes, mediante ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

- I - dispositivo em que se baseiam.
- II - identificação da despesa mencionando o inciso do artigo 4º na qual ela se classifica.
- III - nome completo, cargo ou função e matrícula do servidor responsável pelo adiantamento.
- IV - dotação orçamentária a ser onerada.
- V - prazo de aplicação.

Art. 9º - O prazo para a aplicação jamais será superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos numerários ao servidor municipal.

Art. 10 - Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 11 - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Art. 12 - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal.
- II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas.
- III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

Art. 13 - O adiantamento solicitado, somente poderá ser aplicado durante o período indicado no documento requisitório, conforme consta no inciso V, artigo 8º deste regulamento, a contar da data de entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 14 - Nenhum pagamento será efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO III

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Handwritten marks:
A vertical line on the left margin.
A circled 'X' mark.



Art. 15 - O documento requisitório será visado pelo Chefe do Poder Executivo e encaminhado para o empenhamento.

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

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

Art. 18 - O(s) adiantamento(s) deverá(ão) ser depositado(s) em conta corrente bancária, individualizada e vinculada.

Parágrafo Único - A conta bancária vinculada deverá ser identificada com o nome do servidor receptor dos recursos, acrescido da expressão *Adiantamento*, e do nome da unidade concedente.

Art. 19 - Cabe ao setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições em Lei.

Parágrafo Único - Constatada algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 20 - Efetuado o pagamento, o setor de contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada "Responsabilidades por Adiantamentos" - subordinada ao ativo compensado.

Art. 21 - Nos casos de adiantamento vultoso poderá o responsável fazer saques parcelados na tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo e do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação a que se referem os artigos 09 e 13, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 22 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 23 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo, bilhetes de passagem, etc.

Art. 24 - As notas fiscais ou outros comprovantes admitidos, serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Rio das Antas

Art. 25 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borões e valores ilegíveis, não sendo admitidas em hipótese alguma segundas vias e outras cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 26 - 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. 27 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado do recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPTULO V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 28 - O saldo de adiantamento não utilizado será depositado em conta corrente movimento da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 29 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30 - O setor de contabilidade a vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação nos sistemas de livros de contabilidade adotados.

Art. 31 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos a conta corrente movimento da Prefeitura Municipal, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 32 - Se, eventualmente e de maneira justificada algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receita diversas de exercício.

CAPTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33 - No prazo de 10 (dez) dias a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art. 34 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no setor de contabilidade, dos documentos previstos na Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 35 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refriram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Handwritten marks in blue ink, including a signature and some scribbles.



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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 – Caberá ao setor de contabilidade a tomada das contas dos adiantamentos.

Art. 37 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 36, o setor de contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 38 – Se as contas foram consideradas em ordem a chefa do setor de contabilidade, ou do controle interno quando implantado, certificará o fato no local apropriado do documento.

Art. 39 – Com o parecer do setor de contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao chefe do Poder Executivo, quando for o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao setor de contabilidade para as seguintes providências.

- I - No caso de as contas terem sido aprovadas.
 - a) baixar a responsabilidade inscrita na conta responsáveis por adiantamento do ativo financeiro.
 - b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo.
 - c) Arquivar o processo de prestação de contas apenas ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas, e da Câmara de Vereadores do Município, quando for o caso.
- II – na hipótese de aprovação das contas condicionadas e determinadas exigências.
 - a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) adotar medidas indicadas no inciso anterior;
- III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir orientações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 40 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o setor de contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo. Parágrafo Único – na cópia de ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 41 – não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o setor de contabilidade remeterá, no dia imediato, a copia do ofício, referido no parágrafo único do artigo anterior, ao Setor Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância, nos termos de Legislação Vigente.

Handwritten marks and signature



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Rio das Antas

Art. 42 - Os casos omissos serão disciplinados pelo setor de finanças da prefeitura.

Art. 43 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13/09/2000, revogadas as disposições em contrário.

RIO DAS ANTAS, 17 DE NOVEMBRO DE 2000.

LAIRTON TENCONI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no mural do átrio da Prefeitura na mesma data.

ADILSON ANTONIO DAGNONI
CONTADOR CRC/SC 6133/O-1
FG - Dir. Dpto de Contabilidade