



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



LEI N.º 146 DE 06 DE ABRIL DE 2001

Regulamenta e Consolida Normas sobre a Concessão, Ampliação e Comprovação de adiantamento a Servidor e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Aldeias Altas aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A concessão de adiantamento a servidor de órgão ou entidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, no que couber, rege-se-á pelas normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 1º - Não será concedido adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos, salvo justificção.

§ 2º - Conceder-se-á adiantamento somente à:

- I - Secretários Municipais e Coordenadores;
- II - Ocupantes de cargos técnicos ou científicos.

§ 3º - A concessão de adiantamentos importará a delegação de competência para expedição de ordem de fornecimento ou serviço, bem como para pagamento e prática de todos os outros atos necessários à realização da despesa.

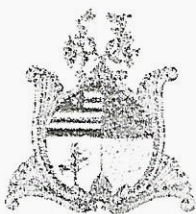
Art. 3º - O adiantamento de numerário somente ocorrerá nos casos das despesas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



- I – De pronto pagamento, entendidas como tal as que devam ser efetuadas para atender as necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviços, ainda que exista dotação específica até a metade do limite dispensável de licitação.
- II – Com aquisição de livros, revistas, publicações e obras, peças e objetos históricos, artísticos, técnicos e científicos;
- III – Decorrentes de viagens;
- IV – Que tenham de ser efetuadas em localidades do interior ou fora do Estado;
- V – De caráter secreto, com diligências ou sindicâncias administrativas ou fiscais;
- VI – Com a aquisição de materiais e objetos em leilões públicos;
- VII – Com reparos, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, até o limite de dispensa de licitação em função do valor para compras e serviços;
- VIII – Com aquisição de animais para quaisquer fins;
- IX – Com festividades e recepções previamente estabelecidas;
- X – Com assistência social, desde que emergente;
- XI – Com alimentação, gêneros alimentícios e forragens para animais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;
- XII – Com seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



XIII – Com exposições, congressos e conferências.

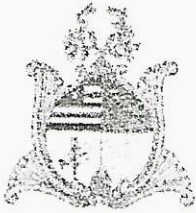
§ 1º - Na hipótese de aquisição de materiais ou execução de serviços, ainda que exista dotação específica, até o limite de dispensa de licitação, em função do valor, para compras e serviços.

§ 2º - O deslocamento em veículo próprio a serviço do Município será, obrigatoriamente, precedido de autorização formal do ordenador de despesa no processo de adiantamento.

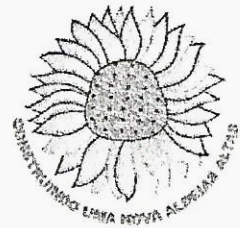
§ 3º - A realização das despesas mencionadas neste artigo está condicionada ao atendimento da necessidade de órgãos da Administração distrital ou regional.

Art. 4º - A requisição do adiantamento conterá:

- Adiantamento*
- I – O exercício financeiro a que se refere a despesa;
 - II – Nome, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;
 - III – Unidade orçamentária;
 - IV – Prazo de aplicação;
 - V – Fundamento legal;
 - VI – Finalidade a que se destina o adiantamento;
 - VII – Classificação funcional-programática da despesa;
 - VIII – Identificação dos elementos de despesas e o respectivo valor;
 - IX – O valor do adiantamento em algarismos e por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



X - Assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento, devidamente identificado;

XI - Assinatura do ordenador de despesa.

§ 1º - O prazo para aplicação do adiantamento será fixado pelo ordenador de despesa em até noventa dias, contados do efetivo recebimento ou do crédito em favor do responsável, não podendo ultrapassar a data final do exercício financeiro.

§ 2º - A juízo do ordenador da despesa, mediante justificativa do responsável pelo recebimento, formulada no decorrer do prazo inicialmente concedido, admitir-se-á prorrogação deste, observados os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

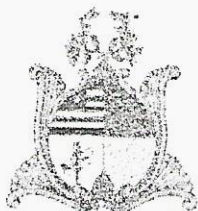
§ 3º - A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes da respectiva requisição.

§ 4º - A importância concedida a título de adiantamento será creditada na conta especial "Poderes Públicos", em agência bancária onde o Município mantém movimentações financeiras, com indicação do nome, cargo ou função do responsável.

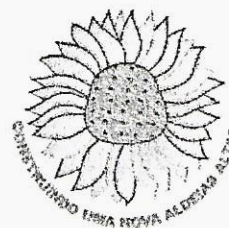
§ 5º - A movimentação dos recursos através de agências bancárias será feita através de cheques nominativos ou ordem de pagamento.

Art. 5º - O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de serviços ou fornecimento realizado a partir da data de seu recebimento ou do crédito, até a data final do período fixado para sua aplicação.

§ 1º - Os pagamentos feitos em dia anterior ou posterior ao prazo de aplicação do adiantamento serão glosados e lançados à responsabilidade do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



Art. 6º - O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento em conta de compensação.

§ 1º - O saldo de adiantamento deve ser recolhido através de Guia de Depósito – GD, juntamente com as importâncias arrecadadas, a crédito da mesma conta em que foi creditada no momento da sua concessão, até o quinto dia útil após o vencimento do prazo para aplicação ou da data do cancelamento, quando for o caso.

§ 2º - A via autenticada da Guia de Depósito – GD deverá fazer parte do processo da comprovação do adiantamento para documentar o lançamento de anulação da despesa e baixa da responsabilidade.

cancelar
Art. 7º - O ordenador de despesa poderá cancelar o adiantamento concedido, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o primeiro dia útil após a data em que o responsável tomar conhecimento da decisão.

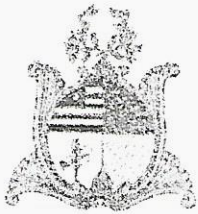
Parágrafo único – Caso não tenha sido realizada despesa até a data do cancelamento, o responsável pelo adiantamento recolherá o valor integral de acordo com a previsão do parágrafo primeiro, do art. 6º, no que couber, sem prejuízo da obrigação de apresentar a comprovação, na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 8º - Ao responsável pelo recebimento, cabe fazer pessoalmente a sua comprovação, através de processo administrativo regularmente protocolado no órgão concedente.

§ 1º - A comprovação de adiantamento deve ser constituída, no que couber:

I – De cópia do ato que concedeu o adiantamento;

II – De cópia do ato que determinou o seu cancelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



III – De cópia do ato de prorrogação;

IV – Dos comprovantes das despesas realizadas, numeradas seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;

V – Do extrato da conta corrente bancária;

VI – Do demonstrativo de aplicação do adiantamento, observadas as seguintes normas:

a – A débito, serão lançados os valores do adiantamento e das receitas tais como impostos e consignações;

b – A crédito, serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.

§ 2º - Os descontos concedidos dos pagamentos, em virtude de lei, contrato, contribuição especial e outros, devem ser demonstrados no próprio documento comprobatório do gasto, devendo a despesa ser incluída na comprovação pelo valor líquido.

§ 3º - Para as despesas de pronto pagamento, será bastante sua inclusão no demonstrativo de adiantamento, desde que haja impossibilidade de obtenção do respectivo comprovante.

§ 4º - O responsável pela aplicação do adiantamento não pode pagar a si mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 5º - Os documentos comprobatórios de despesas serão nominativos:

I – À Secretaria, através do responsável pelo recebimento, quando se tratar de recibo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



II – Ao Município quando se tratar de documento fiscal.

§ 6º - As despesas realizadas através de adiantamentos serão comprovadas mediante:

I – Recibo, no caso de fornecimento e serviços prestados por pessoas físicas;

II – Documento fiscal, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado, foi acompanhado de recibo, no caso de fornecimento ou serviços prestados por pessoas jurídicas.

§ 7º - Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 8º - Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

§ 9º - O atestado de que trata o parágrafo anterior será firmado por outro servidor que não o responsável pelo recebimento da verba.

§ 10º - Quando se tratar de aquisição de material permanente deverá constar no verso da nota fiscal a declaração de que foi escriturado e tombado como bem patrimonial.

§ 11º - À comprovação do adiantamento serão anexados os documentos comprobatórios de recolhimento dos saldos, dos impostos e consignações.

§ 12º - Fica estabelecido o prazo de dez dias úteis após a aplicação do adiantamento, para apresentar a comprovação, sob pena de multa de dez por cento sobre o valor atualizado, que deverá ser recolhido aos cofres públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



Art. 9º - A comprovação do adiantamento será examinada pela Secretaria Municipal da área da fazenda, que após a verificação da sua regularidade, deverá submetê-la devidamente instruída ao ordenador de despesa.

§ 1º - Aprovada a comprovação, o ordenador de despesa a devolverá à Secretaria Municipal da área da fazenda, para posterior análise da Auditoria Geral do Município.

§ 2º - Os processos referentes a adiantamentos concedidos com prazo de aplicação vencido na data final do exercício financeiro serão encaminhados até o décimo dia útil do exercício subsequente à Secretaria Municipal da área da fazenda para o procedimento regular, sob pena de inscrição de responsabilidade e instauração de tomada de contas especial.

Art. 10 - A comprovação de adiantamento no caso do inciso V do art. 3º deve ser previamente apreciado pelo Chefe do Executivo que a remeterá, após aprovação, para a Auditoria Geral do Município.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o ordenador de despesa autorizará a baixa da responsabilidade, mediante apresentação da cópia do protocolo de entrega.

Art. 11 - A restituição do saldo de adiantamento será contabilizado:

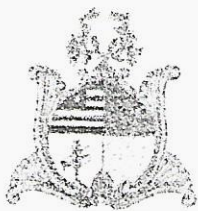
I - Como anulação de despesa, quando ocorrer no mesmo exercício financeiro;

II - Como indenização, quando ocorrer após o exercício financeiro.

Parágrafo único - O documento de recolhimento do saldo deverá conter as seguintes indicações:

I - Denominação da unidade emitente;

II - Data, banco e agência recebedora do depósito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



- III – Número da conta a creditar;
- IV – Número da nota de empenho;
- V – A importância, em algarismo e por extenso;
- VI – Nome e assinatura do depositante;
- VII – Motivo do depósito;
- VIII – Autenticação do Banco Autorizado.

glosar
Art. 12 – Serão igualmente recolhidos, mediante documentos próprios, os impostos e as consignações.

Art. 13 – Não será considerada a comprovação do adiantamento sem o devido recolhimento, quando for o caso, das importâncias porventura arrecadadas, bem como do saldo que não tiver sido aplicado.

Art. 14 – O valor do adiantamento será atualizado sempre que for necessário e conveniente para a Administração Municipal.

Parágrafo único - Nas decisões tomadas sempre haverá o parecer técnico da Auditoria Geral do Município.

Art. 15 – Os comprovantes que não se revestirem nos requisitos legais e os pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou serão glosados.

Art. 16 – Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor.

§ 1º - Da decisão do dirigente do órgão ou entidade que ordenar a glosa, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação para apresentar recurso administrativo, dirigido ao Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



§ 2º - Esgotado o prazo sem que o servidor tenha recolhido a importância glosada ou interposto recurso, o dirigente do órgão notificará o servidor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher aos cofres públicos o valor atualizado da glosa, com ciência à Auditoria Geral do Município.

§ 3º - A importância glosada recolhida nos termos do parágrafo anterior, ou o provimento do recurso, descaracterizará o alcance, dando-se como liquidada a comprovação do adiantamento.

§ 4º - Em caso de denegação do recurso, proceder-se-á ao recolhimento do valor das despesas glosadas, na forma prevista no parágrafo 2º deste artigo.

§ 5º - Quando, no processo de comprovação de adiantamento, houver glosa ou denegação do recurso administrativo, o órgão só baixará a responsabilidade mediante a prova de recolhimento integral aos cofres públicos da importância glosada.

Art. 17 - Os Secretários Municipais deverão remeter à Secretaria Municipal de ações da fazenda, até o quinto dia útil de cada mês, demonstrativos dos adiantamentos concedidos, indicando os respectivos prazos de aplicação, cancelamento e prorrogação, relativamente ao mês anterior, classificando-os em comprovados e não-comprovados.

Art. 18 - O Auditor Geral do Município fica autorizado a baixar normas complementares necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

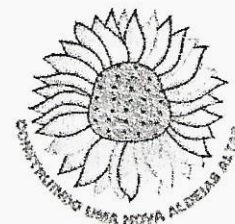
**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 DIAS DE ABRIL DE 2.001.**

Fernanda M. Almeida de Carvalho Bacelar
FERNANDA MARIA ALMEIDA DE CARVALHO BACELAR

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTOS

1. Ao assinar a Requisição de Adiantamento – **R.A.** verificar o prazo de aplicação. Esse prazo é contado a partir do dia que os recursos são liberados. A contagem é de dias corridos, ou seja, dias úteis e não úteis.
2. Nenhum adiantamento pode passar para o ano seguinte. Quem recebe valores num exercício e aplica no ano seguinte terá a despesa glosada (devolvida).
3. Observar com cuidado e aplicar o adiantamento conforme a finalidade da Natureza de Despesa especificada na R. A.
4. As compras feitas de pessoa jurídica devem ser com nota fiscal idônea. Toda nota fiscal deve ter a expressão **Nota Fiscal**. Não havendo essa denominação, não serve. Há sonegadores que preparam papéis parecidos para confundir. Os postos de gasolina que fornecerem combustíveis são obrigados a possuir e emitir notas fiscais.
5. Os serviços de terceiros, pessoa física, deverão ser pagos através de **Nota Fiscal de Serviço** avulsa emitida pela **Prefeitura no Setor de Tributação**, depois da comprovação de recolhimento do **I.S.S.** através do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**.
6. Se o Adiantamento for cancelado, todo o dinheiro deve ser devolvido através da G.D. – Guia de Depósito no primeiro dia útil após a ciência do cancelamento.
7. Se houver saldo, o mesmo deve ser devolvido através de G.D. – Guia de Depósito até 5 (cinco) dias úteis contados do final do prazo para aplicação.
8. Os valores recebidos em adiantamento que não forem aplicados, se não devolvidos no prazo de 5 (cinco) dias após o prazo de aplicação, geram multa.
9. As multas serão calculadas sobre a importância corrigida e correspondem ao valor recebido mais correção.
10. O prazo para **prestação de contas é de somente 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data final para a aplicação.
11. Não será considerada a comprovação do adiantamento sem o devido recolhimento, quando for o caso, bem como do saldo que não tiver sido aplicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALDEIAS ALTAS



12. Decorridos 30 (trinta) dias úteis contados do vencimento do prazo para a aplicação de adiantamento e não apresentada a prestação de contas, o servidor será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher aos cofres públicos multa de 10 (dez) por cento sobre o valor atualizado do adiantamento.
13. O servidor só poderá ser responsável por até 02 (dois) adiantamentos, e terá que prestar contas para receber outro. Se tiver adiantamento com prestação atrasada, não poderá receber outro.
14. No que diz respeito ao recolhimento de impostos, quando devido, terá que se proceder a retenção e o recolhimento, juntando os comprovantes na prestação de contas.

OBSERVAÇÕES:

Imposto de Renda – Sempre que o pagamento total feito a pessoa física alcançar o teto, terá que se descontar o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme tabela da Receita Federal.

IMPOSTO RENDA	DE	Alíquota (%)	Parcela a deduzir
Até 900,00		Isento	
Acima de 900,00 até 1.800		15	135,00
Acima de 1.800,00		27,5	360,00