



PROJETO DE LEI Nº 002/93

SALITRE-CE, 11 DE MARÇO/93.

**EMENTA:** AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL À INSTITUIR REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º** - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Salitre na forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

**Artigo 2º** - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Artigo 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restrinjam-se-ão aos casos previstos nesta LEI e sempre em caráter de execução.

**Artigo 4º** - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

**Artigo 5º** -

**Artigo 5º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas com representação eventual;
- VI - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- VIII - despesa miúda e de pronto pagamento.

**Artigo 6º** - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta LEI, as que se realizaram com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos e pequenos consertos;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou



ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita para uso ou consumo próximo ou imediato;

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

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correção pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

## CAPÍTULO II

### DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Diretores de Departamentos, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo,

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do Artigo 5º no qual se classifica;

III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV - dotação orçamentária a ser orçada;

V - prazo de aplicação.

Artigo 10 - 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.

Artigo 11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12 - Não se fará novo adiantamento:

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

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

Artigo 13 - Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II - a servidor em alcance;

III - a servidor responsável por dois adiantamentos.

## CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o mês subsequente.



periodo de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 15º - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no Artigo 11º.

Artigo 16º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

#### CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Artigo 17º - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 18 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 20 - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21 - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22 - Efetuando o Pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo 4.03.01 RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Artigo 23 - Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

#### CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 24 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.



Artigo 25 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Artigo 26 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Salitre.

Artigo 27 - 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 xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 28 - 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.

Artigo 29 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Artigo 30 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 1.500 UFIR vigente.

#### CAPÍTULO VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 31 - 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.

Artigo 32 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de três (03) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 33 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias.

Artigo 34 - A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Realizada.

Artigo 35 - 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.

Artigo 36 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.



## CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 37 - 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.

Artigo 38 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

II - Impressos conforme modelos fornecidos pela Contabilidade

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

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

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

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III.

Artigo 39 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, 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, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40 - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 41 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente LEI foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 42 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do Artigo 38 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao



Administração

**SALITRE  
MELHOR**



**Prefeitura Municipal de Salitre**  
ESTADO DO CEARÁ

Prefeito Municipal para o exame final e parecer.

**Artigo 43** - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

**Artigo 44** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

**Artigo 45** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo 44 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Artigo 46** - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

**Artigo 47** - Esta lei entrará em vigor na data de sua promulgação, com a aprovação deste projeto, retroagindo seus efeitos dia 04 de janeiro de 1993, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE-CE 31 DE MARÇO DE 1993.

*Cicero Antônio Albuquerque*  
CICERO ANTONIO ALBUQUERQUE  
- PREFEITO MUNICIPAL -  
C.P.F. 326.712.103-53



ESTADO DO CEARÁ

# Câmara Municipal de Salitre

PROJETO DE LEI Nº 002/93.

## PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA.

O Projeto de Lei Nº 002/93, de autoria do Chefe do Poder Executivo, versnado sobre a regime de adiantamento para pagamento de despesas de pequeno vulto, encontra-se dentro das normas atinentes ao processo legislativo, razão pela qual somos favoráveis a sua remessa às comissões legislativas deste Poder, para parecer conclusivo sobre o mérito.

É o nosso parecer, S;M;J...

Salitre, 07 de maio de 1993.

*Luis Alcântara Costa Andrade*  
- Luis Alcântara Costa Andrade -  
- ASSESSOR JURÍDICO -



ESTADO DO CEARÁ

## Câmara Municipal de Salitre

PARECER.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PROJETO DE LEI Nº 002 /93

Acomissão acima referida, analisando o Projeto de Lei Nº 002/93, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, no seu bojo verificamos apenas a contradição prevista no artigo 21, e, para a qual, apresentamos a seguinte emenda:

EMENDA MODIFICATIVA.

O Art. 21 passa a ter a seguinte redação:

Art. 21 - Cabe à Divisão 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 devolver o informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Isto Posto, tendo sido aprovada a emenda acima, somos pelo seu encaminhamento ao Plenário, para aprovação com as modificações.

É o parecer,

SALITRE, 07 de maio de 1993.

te.

-Presidente.

-Relator.

rio.

-Secretário.



ESTADO DO CEARÁ

# Câmara Municipal de Salitre

PARECER.

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

PROJETO DE LEI N° 002/93.

A Comissão de Finanças e Orçamento, reunida nesta data, objetivando apreciar e dar parecer no projeto oriundo do Executivo, versando sobre o regime de adiantamento, manifesta-se nos precisos termos do parecer da comissão de Legislação, devendo o projeto ser enviado ao Plenário para apreciação e deliberação com a emenda apresentada sobre o Art. 21 do citado Projeto de Lei.

Este é o parecer, S.M.J...

SALITRE, 07 de maio de 1993.

---

- Presidente -

---

- Relator -

---

- Secretário -