



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL**

LEI 513 / 2001 – PMS

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
ADIANTAMENTO DE RECURSO
PÚBLICO, A SER COLOCADO À
DISPOSIÇÃO DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana **APROVOU** e eu
SANCIONO a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Santana - Prefeitura Municipal o Regime de Adiantamento Financeiro, a ser colocado a disposição das Unidades Administrativas que compõem a estrutura organizacional do Município, a fim de lhes dar condições de realizar despesa miúda, de pequeno valor e pronto pagamento, que não possa seguir o processo normal para aquisição, através de empenho.

Art. 2º As unidades Administrativas do Município, somente poderão contrair com os recursos oriundos do Suprimento de Fundos, despesa miúda, cujo valor não seja superior a 01 (um) salário mínimo, mediante pagamento, e, nas seguintes espécies:

- I – Com material de consumo;
- II - Com serviços de terceiros;
- III - Com transportes em geral;
- IV - Que tenha de ser realizada em lugar distante da sede do Município ou em outra unidade da Federação;

Parágrafo Único – Considera-se despesa miúda de pequeno valor e de pronto pagamento, aquelas que se realizam com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café (lanche), pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros jornais e outras publicações.

II – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato.

III - outra qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata.

CAPITULO II

DO VALOR DO ADIANTAMENTO

Art. 3º O valor de cada Suprimento de Fundos não poderá ser superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais), podendo ser corrigido, por ato do Prefeito, sempre que houver aumento nos valores das obras, compras e serviços, fixados oficialmente pelo Governo Federal.



REGISTRO NO DIÁRIO
MUNICÍPIO
Nº 77 FLS. nº 08
EM 26/09/2001

Parágrafo Único: em casos extremamente excepcionais e devidamente justificados, poderá o Poder Executivo Municipal, liberar valor acima daquele definido neste artigo, e somente quando o objetivo assim ficar plenamente demonstrado.

CAPITULO III

DA REQUISIÇÃO

Art. 4º As requisições de adiantamento serão feitas pelos titulares das unidades administrativas interessadas, através de Ofício dirigido ao Prefeito, constando as seguintes informações:

- I – O valor do adiantamento;
- II – A espécie de despesa a ser realizada;
- III- O nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo Adiantamento, número do CPF e de sua da Carteira de Identidade;
- IV- A dotação orçamentária por onde correrá a despesa.
- V- O prazo de aplicação da despesa.

§1º A concessão do Adiantamento, será feita em nome do titular da Unidade Administrativa ou de servidor ocupante de Cargo Efetivo, que não tenha se envolvido em processo Administrativo Disciplinar ou Judicial, por desvio de recursos públicos.

§2º A Prefeitura não fará adiantamento a servidor:

- I – A servidor em alcance;
- II – Contratado através de Contrato Administrativo;
- III – A quem do anterior não tenha prestado contas no prazo legal;

PUBLICADO NO DIÁRIO
OFICIAL DO município
Nº 77 F.B. Nº 08
EM 26 / 09 / 2.001

IV- A quem já tenha outro adiantamento

CAPITULO IV

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art.5º A aplicação dos recursos oriundos de Adiantamento deverá ser realizada no prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de recebimento do cheque para retirada do respectivo valor ou da entrega do valor em dinheiro ao responsável.

Parágrafo Único – Quando o adiantamento for para uma única despesa, o período de aplicação será aquele estabelecido no Ofício requisitório.

Art. 6º Nenhum pagamento será efetuado fora do período de aplicação sob pena de responsabilidade de servidor responsável.

CAPITULO V

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º O Ofício requisitório será autuado e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, recebendo forma de Processo e numeração, seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito, que aceitando a justificativa do interessado, procederá à devida autorização.

Art. 8º O processo de Adiantamento, terá sempre andamento preferencial e urgente, podendo ser responsabilizado o servidor que der causa ao retardamento.

Art. 9º Autorizada à concessão do Adiantamento, o processo será encaminhado a Secretaria Municipal de Finanças, para emitir Portaria, Empenho e Cheque Nominal em favor do servidor indicado no processo.

Art.10 A Secretaria Municipal de Finanças enviará o processo à Auditoria, para verificar se foram cumpridas as disposições desta

REGISTRO NO DIÁRIO
MUNICÍPIO
Nº 77 Fls. nº 08
EM 26 / 09 / 2001

Lei, em seguida o processo será enviado a Coordenadoria de Administração Financeiro, para pagamento.

Parágrafo Único – A Auditoria constatando algum defeito de ordem processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo para as providências que se fizerem necessárias, ao órgão competente.

Art. 11. Efetuado o pagamento, o processo será enviado a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de que o Departamento de Contabilidade inscrever o nome do responsável pelo suprimento no livro de Registro de Suprimento de Fundos.

CAPITULO VI

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art.12 O recurso oriundo de Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa com aquisição de material permanente ou diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art.13 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá a respectiva Nota Fiscal comprovando a despesa.

Parágrafo Único: no caso de contratação de serviços com pessoa física, deverá ser emitida a Nota Fiscal pelo Departamento de Arrecadação Tributária deste Município, com o respectivo recolhimento do ISS devido.

Art. 14. Os comprovantes de pagamento serão emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santana, Unidade Administrativa interessada.

Art. 15. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitidas, segundas vias ou outras vias, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 16. Cada pagamento será justificado, esclarecendo-se as razões da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço.



Art. 17. Em todos os comprovantes de despesa constará obrigatoriamente o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPITULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. No prazo de 10 (dez) dias, contados da data do término do período de aplicação dos recursos, o responsável pelo Adiantamento prestará contas da aplicação do recurso recebido.

Parágrafo Único – A cada Adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 19. A prestação de contas será efetuada na Auditoria Municipal, mediante os seguintes documentos.

I - Ofício apresentado à prestação de contas;

II- Relação do valor recebido e de todos os documentos de despesas, incluindo o número e data do documento, espécie do documento, nome do fornecedor ou prestador do serviço e valor da despesa realizada;

III- Cópia da Portaria e da nota de empenho do valor recebido.

Parágrafo Único – A descrição dos documentos constante nos incisos II e III deste artigo, serão insertos no Balancete de prestação de conta fornecido pela Secretária Municipal de Finanças.

Art. 20. Recebida à prestação de contas a Auditoria examinará se foram cumpridas as exigências legais, e detectada alguma irregularidade, concederá o prazo de até 10 (dez) dias para que o responsável possa corrigir as falhas existentes.

Art. 21. Cumpridas as formalidades legais a Auditoria Municipal emitirá parecer e enviará ao Prefeito para aprovação.



Art. 22. Aprovada a prestação de contas, o processo será enviado a Contabilidade Geral da Prefeitura, para registro e contabilização, dando-se conhecimento ao responsável pelo Suprimento de Fundos de sua aprovação.

Art. 23. Não sendo aprovadas as contas, ou não prestados no prazo legal, o processo será encaminhado a Corregedoria para abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 24. Concluído o Processo Administrativo Disciplinar e em caso do servidor ter sido responsabilizado, o processo será enviado a Procuradoria Geral do Município para as providências judiciais tanto cíveis quanto criminais.

CAPITULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A realização de despesa decorrente de Adiantamento, será de responsabilidade do titular da Unidade Administrativa interessada, solidariamente com o servidor responsável pelo Adiantamento.

Art. 26. À realização de despesa decorrente de Adiantamento com recursos oriundos de Convênio, FUNDEF e SUS, ficam sujeitos, no que couber, aos preceitos da presente Lei.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA,
em 06 de agosto de 2001.


ROSEMÁRIO ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana