

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA - CGC/MF 01.612.888/0001-86**  
**Rua Estanislau Schumann, s/n - Fone (047) 629-0047**

**Lei nº 017, de 02 de maio de 1.997.**

**“DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**MÁRIO SCHIESSL**, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina:

Faço saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituída, no âmbito da administração municipal, a forma de pagamento de despesas pelo regime de Adiantamento, que reger-se-á pelas regras estabelecidas nesta Lei.

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

**Art. 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e terão caráter de exceção.

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

I - despesas com material de consumo;

- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com transportes em geral;
- IV - despesas com representação eventual;
- V - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal ou em outro Município;
- VI - despesas pequenas e de pronto pagamento.

**Art. 5º** - Considera-se despesa pequena e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

- I - selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, contas com telefones, água, luz, 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 imediato;
- IV - outras de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

## **CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 6º** - As requisições de adiantamentos serão efetuadas através de formulário próprio.

**Art. 7º** - Dos formulários requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa e classificação de acordo com o previsto no art. 4º desta Lei;
- III - qualificação do servidor receptor do adiantamento;
- IV - dotação orçamentária a ser lançada a despesa;
- V - prazo de aplicação.



**Art. 8º** - Não se fará adiantamento:

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

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

III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

### **CAPITULO III PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**Art. 9º** - O adiantamento solicitado deverá ser aplicado durante o mês em que foi concedido ou no prazo de dez dias contados da data da entrega do dinheiro ao servidor.

**Art. 10** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

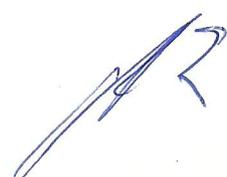
### **CAPITULO IV TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO**

**Art. 11** - O formulário requisitório, devidamente preenchido e assinado, será encaminhado ao Prefeito Municipal para deliberação.

**Art. 12** - Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do servidor requerente.

**Art. 13** - Cabe ao setor de Contabilidade verificar, antes de efetuar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

**Art. 14** - Efetuado o pagamento, o setor de Contabilidade inscreverá o nome do servidor em conta denominada Responsável por Adiantamento, subordinada ao ativo financeiro.



## CAPITULO V DA APLICAÇÃO DOS ADIANTAMENTOS

**Art. 15** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada.

**Art. 16** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante.

**Art. 17** - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores, quando for o caso.

**Art. 18** - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas ou valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 19** - Os pagamentos efetuados com o adiantamento recebido deverão ser justificados, esclarecendo-se as razões da despesa, o destino das mercadorias ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

**Art. 20** - O valor do adiantamento não poderá exceder ao salário mínimo mensal vigente na região.

**Parágrafo Único** - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas constantes nos incisos I, IV, e V do art. 4º desta Lei.

## CAPITULO VI DA RESTITUIÇÃO

**Art. 21** - O saldo não utilizado do adiantamento será restituído, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do servidor responsável e os dados concernentes ao adiantamento a que se refere.



**Art. 22** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis a contar do termo final do período de aplicação.

**Art. 23** - 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.

## **CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 24** - No prazo de cinco (05) dias úteis, 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.

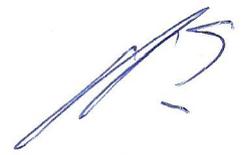
**Art. 25** - A prestação de contas deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I - formulário conforme modelo a ser elaborado pelo setor de Contabilidade;
- II - cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
- III - documentos comprobatórios das despesas realizadas.

**Parágrafo 1º** - 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 do adiantamento concedido.

**Parágrafo 2º** - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 26** - Caberá ao setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos e sua conferência.



**Art. 27** - Recebidas as prestações de contas, o setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram integralmente cumpridas, fazendo as exigências necessárias para o saneamento das restrições apuradas, fixando prazo para que os responsáveis possam cumprí-las.

**Art. 28** - Se as contas forem consideradas regulares, a Chefia do setor de Contabilidade certificará o fato em documento apropriado.

**Art. 29** - Após o parecer do setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para aprovação ou rejeição 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 Responsável por Adiantamento do Ativo Financeiro;

b) dar ciência ao responsável;

c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento;

II - na hipótese das aprovações da contas condicionadas há determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar medidas indicadas no item anterior;

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Chefe do Poder Executivo em seu despacho final.

**Art. 30** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o setor de Contabilidade oficialará diretamente o responsável, para as providências necessárias.

**Parágrafo único** - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.



**Art. 31** - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido, o setor de Contabilidade remeterá no dia seguinte, a cópia do ofício referido no parágrafo único do art. 30 com os demais documentos respectivos ao Departamento Jurídico, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvido o setor de Contabilidade e o Departamento Jurídico.

**Art. 33** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber, no prazo de trinta (30) dias.

**Art. 34** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 35** - Revogam-se as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo (SC), 02 de maio de 1.997.

  
**MÁRIO SCHIESSL**

**Prefeito Municipal**

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura, na data supra.

**WILSON WAGNER**  
**Secretário de Adm. e Finanças**