



LEI Nº 690/2013

Regulamenta o Regime de Adiantamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e agora sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas para a realização de despesas através do regime de adiantamento no âmbito da Administração.

Art. 2º O Regime de Adiantamento, até o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), é aplicado aos casos de despesas definidas nesta Lei e consiste na entrega de numerário a servidor ou exercente de função pública, sempre precedido de empenho e dotação própria, para o fim de realização de despesa que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64 e da Resolução – TCM nº 1.197/06.

Art. 3º Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 4º Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Art. 5º A execução de despesas, mediante o regime de adiantamento, obedecerá aos princípios e normas de licitação, devendo sempre ser precedida de empenho na dotação própria.

Art. 6º Poderão realizar-se no regime de adiantamento as despesas decorrentes de:

- I - viagens, alimentação e estadia quando a serviço do Município;
- II - viagens, alimentação e estadia de delegações e/ou conselhos, representativos do Município;
- III - alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares, de outros Municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal;
- IV - recepções e homenagens de autoridades quando em visita oficial ao Município;
- V - comemorações de datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;
- VI - custas judiciais, emolumentos, honorários periciais, pagamentos ou depósitos junto ao Poder Judiciário, gastos com cópias reprográficas;
- VII - aquisição de gêneros alimentícios para serviços assistenciais e educacionais em caráter de urgência;
- VIII - aquisição de medicamentos, exames e serviços de saúde para assistência do Município em caráter de urgência;
- IX - situações cuja demora possa provocar prejuízos ao Município;
- X - despesas de quantias pequenas e de pronto pagamento.

Art. 7º Consideram-se despesas de quantias pequenas e de pronto pagamento as que se fizer:

- I - com selos postais, telegramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de flores, enfeites para festividades, aquisição avulsa de livros, publicações avulsas de interesse da administração e outras despesas de pequeno vulto;



II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, desde que indisponíveis em estoque, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato;

III - com artigos farmacêuticos ou e laboratório, exames e serviços de saúde, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato;

IV - bens que não se encontram nos almoxarifados e que possam comprometer o bom andamento dos serviços essenciais, para uso e consumo imediato, desde que devidamente justificada.

Art. 8º Consideram-se de pronto pagamento, assim entendidas aquelas despesas que não possam ser submetidas à fase de liquidação prévia, tais como:

I - de caráter secreto, resultante de diligências policiais, judiciárias ou sindicâncias administrativas ou fiscais;

II - com a aquisição de livros, revistas, publicações e peças, ou objetos históricos ou de arte, medalhas, troféus e outras premiações, quando inviabilizada a submissão ao processamento regular da despesa;

III - decorrentes de viagens ou que tenham de ser efetuadas em lugar distante de qualquer estação pagadora ou no exterior;

IV - com refeição, alimentação ou forragem, quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

V - reparos, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis.

Art. 9º Os pedidos de adiantamento, que serão encaminhados pelo Secretário da respectiva Pasta, deverão conter expressamente o seguinte:

I - cargo ou função, repartição e nome do servidor ou exercente de função pública ao qual se deve ser feito o adiantamento;

II - dispositivo legal em que se baseia;

III - o valor solicitado e o fim a que se destina;

IV - a classificação econômica da despesa, segundo as normas legais.

Art. 10. A prestação de contas do adiantamento deverá ser encaminhada à Controladoria Geral do Município, para exame e parecer, cujo processo deverá estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes documentos, em original:

I - Cópia da requisição do adiantamento;

II - Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido, inclusive com recolhimento de ISS, e INSS quando for o caso, com identificação do credor;

III - Extrato Bancário da conta específica do responsável pela movimentação do numerário, onde deverão constar o ingresso e a saída dos recursos;

IV - Guia de devolução de saldo, se houver, com o respectivo comprovante de depósito;

V - Relação dos documentos contendo o nome do credor e respectivo valor, em ordem cronológica de número e data.

Parágrafo único. No caso de irregularidades no processo de prestação de contas, a Controladoria notificará o responsável pelo adiantamento, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para a devida regularização.



Art. 11. No caso de transporte por meio de veículo não oficial, ou por via aérea, deverão ser certificados pela autoridade superior a autorização de urgência desse transporte, podendo, neste caso, a comprovação de despesa ser feita, respectivamente, por recibo emitido pelo condutor e bilhete de passagem.

Art. 12. Os valores expressos nesta lei serão atualizados, anualmente, sempre no mês de janeiro, por Ato do Prefeito, com base no índice acumulado do IPCA/IBGE, ou de outro índice oficial que venha substituí-lo.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Teixeira de Freitas, 24 de dezembro de 2013

JOÃO BOSCO BIFFENCOURT

Prefeito

Certifico que foi Publicado
Em 24/12/13

Remilda de Sousa Cabral Rodrigues
Assessora - Mat. 006