

## LEI MUNICIPAL Nº 266, de 14 de Abril de 1.997

Que “institui a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento”.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAIS CAVALCANTE**, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Fica instituído, na Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário entregue a servidor em exercício qualquer que seja a sua vinculação, 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 ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O adiantamento de cada espécie de despesa não ultrapassará o limite máximo, correspondentes a 10(dez) salários mínimos vigente no País, observado o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º Poderão realizar-se sob regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV – despesas com viagens de interesse exclusivo da Prefeitura;
- V – despesas com transportes em geral;
- VI – despesas com representação eventual;
- VII – despesas judiciais;
- VIII – despesa extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- IX - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da Sede da Prefeitura;
- X – despesa miúda de pronto pagamento.

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, sedex, material, e serviços de limpeza, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, passagens avulsas, transporte urbano, pequenos consertos, pequenas faturas de telefone, água, luz e gás, aquisição avulsa de livros, 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 ou imediato;

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

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

Art. 8º A solicitação de adiantamento será feita através de requerimento próprio ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Do requerimento 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 quinto (5º) no qual ela se baseia;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo ou período de aplicação.

Art. 10 O prazo máximo de aplicação será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de entrega do numerário.

Art. 11 Na se fará novo adiantamento:

- I – a quem do anterior não haja prestado conta no prazo legal;
- II – a quem dentro de 45 (quarenta e cinco) dias deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 12 Não se fará adiantamento:

- I - para despesa já realizada;
- II - o servidor em alcance;
- III -o servidor responsável por mais de dois adiantamentos.

Art. 13 Considera-se um único adiantamento a entrega de numerário para um servidor, mesmo que isso ocorra à conta de mais de uma rubrica orçamentária, observados os limites estabelecidos nesta Lei.

Art. 14 No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no requerimento, observado o prazo máximo estabelecido no artigo onze (11).

Art. 15 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 16 O requerimento do adiantamento será protocolado pelo Departamento de Tesouraria que encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para autorização.

Art. 17 Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no requerimento.

Art. 18 Cabe aos Departamentos de Tesouraria e Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando alguma irregularidade não dará prosseguimento ao requerimento, devendo devolvê-lo informando, para os reparos que se fizerem necessários.

Art.19 Efetuado o pagamento o Departamento de Tesouraria inscreverá o nome do responsável em livro de controle de adiantamentos.

Art. 20 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art. 21 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante : nota fiscal, recibo, etc.

Art. 22 As notas fiscais será sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

Art. 23 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasurar, 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.

Art. 24 Havendo duvida sobre o pagamento da despesa, o Departamento de Tesouraria solicitará explicações e informações ao responsável.

Art. 25 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 26 Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo vigente no país.

**Parágrafo Único.** Fica excluída do limite estabelecidos neste artigo às despesas correspondente aos itens IV, VI, VII, VIII e IX do artigo 5º (quinto)

Art. 27 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

**Parágrafo Único.** Reverterá a dotação orçamentária própria o saldo do adiantamento não aplicado, observado o principio do exercício financeiro.

Art. 28 O prazo de recolhimento do saldo não utilizado bem como da prestação de contas do adiantamento, será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29 O Departamento de Tesouraria receberá do responsável os documentos de despesas, analisará, glosará os documentos fora das normas, ordenará em ordem cronológica e os numerará em ordem crescente, e finalmente os listará cronologicamente em relatório datado onde assinará o responsável pelo adiantamento; solicitará a restituição de saldo se houver, dará quitação, e tomará as demais providencias necessária.

Art. 30 O servidor responsável por adiantamento que não prestar conta em tempo hábil; ou aplicar o numerário em finalidade adversa da requerida; ou prestar conta parcial, dispensará seu salário para liquidação do adiantamento recebido, além de sujeitar-se a todas sanções previstas na legislação vigente.

Art. 31 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.

Art.32 Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receita diversas do exercício.

Art. 33 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 16 dias do mês de abril de 1.997.  
JOSÉ ELPIDIO DE MORAIS CAVALCANTE