



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 6990

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DE QUE TRATAM AS LEIS
2.421/76 E 5.833/95.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os dispositivos das Leis Federais 4.320/64 e 8666/93 e suas respectivas alterações,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Poços de Caldas, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á por estas normas.

Art. 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.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos neste Decreto e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação específica.

Parágrafo único: Quando se tratar de adiantamento em base mensal, será aberta uma conta bancária específica em nome do servidor, identificando como sendo adiantamento, cujo cheque será assinado pelo servidor responsável pelo órgão, que efetuará todos os pagamentos via emissão de cheque.

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I- com material de consumo;
- II- com serviços de terceiros;
- III- com diárias e ajuda de custo;
- IV- com transportes em geral;
- V- judicial;
- VI- com representação eventual em face de autoridades;
- VII- extraordinária ou urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII- que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- IX- pequena e de pronto pagamento;
- IX- com veículos de serviços essenciais, tais como, ambulâncias, caminhão de lixo, máquinas pesadas, bombeiros e outros, desde que não exista contrato em vigor para manutenção dos mesmos.

Art. 6º - Considera-se pequenas despesas de pronto pagamento, para efeitos deste Decreto, as que se realizarem com:

- I- selos postais, telegramas, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de flores, enfeites para festividades, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações avulsas de interesse da administração;
- II- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou imediato, desde que não exista no almoxarifado;
- III- aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratório, para uso exclusivo nas unidades de emergência e consumo próprio ou imediato, em quantidade restrita;
- 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. 7º - As despesas com artigos e quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

2



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º – Das requisições de adiantamento (R.As) constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I– o dispositivo legal em que se baseiam ou a autorização da autoridade competente;
- II– identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do Art. 5º deste Decreto no qual ela se classifica;
- III– nome completo, cargo ou função, matrícula e CPF do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV– dotação orçamentária a ser onerada;
- V– prazo de aplicação.

Art. 9º – Quando se tratar de adiantamento em base mensal o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do numerário, prazo este improrrogável.

§ 1º – Quando se tratar de adiantamento único ou eventual, o prazo de aplicação será no máximo 15 (quinze) dias subsequentes ao recebimento do numerário, podendo este prazo ser prorrogado em face de justificativa adequada, e autorizado pela Controladoria Geral do Município.

§ 2º – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 10 – Não se fará adiantamento:

- I– a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II– a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas;
- III– a quem já seja responsável pelo valor de dois adiantamentos.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CAPITULO III

Da Tramitação das Requisições de Adiantamentos

Art. 11 – A requisição de adiantamento será autuada, protocolada e numerada, seguindo diretamente à Controladoria Geral que verificará sua regularidade e enviará para empenho.

Parágrafo único – Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao órgão requisitante, informado os reparos que se fizerem necessários.

Art.12 – As requisições de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado na requisição de adiantamento.

Art. 14 – No caso de adiantamento em duodécimos a despesa poderá ser empenhada globalmente, pelo total do período, e mensalmente far-se-á o pagamento correspondente.

Art. 15 – Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento – subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO IV

Das Normas de Aplicação

Art. 16 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 18 – Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 19 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20 – 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.

Art. 21 – Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 22 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a um salário mínimo mensal vigente no país.

Parágrafo único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do art. 5º.

CAPÍTULO V

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 23 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 24 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

Art. 25 – A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos sistemas contábeis correspondentes.

Art. 26 – No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 27 – Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Art. 28 – No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término 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. 29 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Controladoria Geral do Município, dos seguintes documentos:

- I– ofício de encaminhamento;
- II– impressos conforme modelos constantes dos Anexos II e III, deste Decreto;
- III– relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à 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 de Empenho, se houve saldo recolhido.
- VI– documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada inciso III;
- VII– os documentos mencionados no inciso VI, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VIII – extrato bancário, nos casos de adiantamento em base mensal, demonstrando a movimentação dos recursos durante o prazo de aplicação.

Art. 30 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 31 – Caberá à Controladoria Geral do Município a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 32 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 31, deste Decreto, a Controladoria Geral verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único: Se as exigências não forem cumpridas e as contas permanecerem irregulares, a Controladoria Geral encaminhará o processo à Assessoria Jurídica do Município que tomará as medidas cabíveis para que os recursos sejam ressarcidos aos cofres públicos e abertura de sindicância para apuração dos fatos.

Art. 33 – Se as contas forem consideradas regulares, a Controladoria Geral do Município certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art. 29, deste Decreto.

Art. 34 – Com o parecer da Controladoria Geral do Município, conforme Anexo III, deste Decreto, o processo de prestação de contas será encaminhado à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I– no caso da prestação de contas terem sido aprovadas:

a) baixar a inscrição na conta Responsáveis por Adiantamento do Ativo Financeiro;

7



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

b) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará á disposição do Tribunal de Contas.

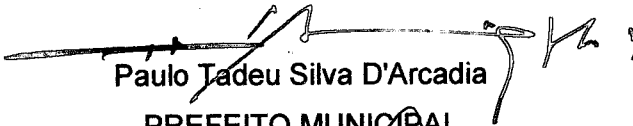
II- não tendo sido aprovadas as prestações de contas, o processo deve ser encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, para as providências jurídicas.

Art. 35 – Os órgãos responsáveis por adiantamento em base mensal, bem como os valores máximos a esse título, são os constantes no Anexo I, deste Decreto.

Art. 36 - Os casos omissos serão disciplinados pela Controladoria Geral do Município.

Art. 37 – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2002


Paulo Tadeu Silva D'Arcadia
PREFEITO MUNICIPAL


Cláudia Tassotti Krauss
Controladora Geral do Município

Publicado no "Jornal da Cidade", edição nº 2825, de 07/02/02



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I

| ÓRGÃO | VALOR MENSAL |
|--|--------------|
| Divisão de Garagem e Oficina | 2.000,00 |
| Divisão de Material e Patrimônio | 2.000,00 |
| Gabinete do Secretário de Saúde | 2.000,00 |
| Diretoria Administrativa da Sec. de Saúde | 4.000,00 |
| Gabinete do Secretário de Assistência Social | 2.500,00 |



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II

Encaminhamento da Prestação de Contas

De: _____

Para: Controladoria Geral do Município

Prezada Senhora

Nos termos do art. 29 do Decreto Municipal nº _____, de ____/____/____, apresentamos a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da "Requisição de Adiantamento" nº _____ e nota de empenho nº _____, juntando os seguintes documentos:.

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) documentos comprobatórios das despesas utilizadas, numerados de 01 a
- e) extratos bancários, nos casos de adiantamento em base mensal

Poços de Caldas,

Responsável pelo Adiantamento



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO IV

Análise Da Prestação De Contas

Esta prestação de contas deu entrada na Controladoria em
____/____/____, recebida por

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE
CONTAS, ENCONTRANDO-A:

REGULAR, OPINANDO PELA SUA APROVAÇÃO.

IRREGULAR, OPINANDO PELO ENCAMINHAMENTO À ASSESSORIA JURÍDICA
PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Controladoria Geral do Município, em ____/____/____

(nome por extenso - matrícula)

De acordo:

Controladora Geral