



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Tancredo Neves, 663 - Telefax: (034) 631-1354 - CEP 38.950-000 - Ibiá

LEI Nº 1555 de 02 dezembro de 1997

“Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências”

O povo de Ibiá, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Ibiá-MG, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de um órgão ou servidor público do Município, afim 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 - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- Despesas hospedagem e alimentação;
- Despesas com transporte em geral;
- Despesas judiciais;
- Despesas com representação eventual;
- Despesas que tenham de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- Despesa miúda e de pronto pagamento;

Publicado no jornal O clarim edição 095 de 12.12.97



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Tancredo Neves, 663 - Telefax: (034) 631-1354 - CEP 38.950-000 - Ibiá

- Despesas com serviços de terceiros.

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

- a) Selos postais, telegrama, café e lanches, pequenos carros, pequenos consertos e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- b) Encadernações avulsas ou material de escritório em quantidade restrita para uso ou consumo imediato;
- c) Outra qualquer, de pequeno e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais, por meio de ofícios dirigidos ao Prefeito Municipal.

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

- a) identificação da espécie da despesa mencionando o item do art.4º no qual ela se classifica;
- b) nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- c) finalidade do adiantamento e realização da despesa;
- d) dotação orçamentária a ser onerada;
- e) prazo de aplicação e prestação de contas.

Art. 8º - Não se fará novo adiantamento:

- a) a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- b) a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9º - Não se fará adiantamento:

- a) para despesa já realizada;
- b) a servidor responsável por dois adiantamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Tancredo Neves, 663 - Telefax: (034) 631-1354 - CEP 38.950-000 - Ibiá

Art.10 - No caso de adiantamento o período de aplicação será estabelecido no ofício requisitório.

Art.11 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art.12 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.13 - Autorizada a despesa será sempre empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art.14 - Cabe ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal, verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as formalidades legais. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devolvendo-o para os reparos que se fizerem necessários.

Art.15 - O pagamento do adiantamento será efetuado precedido de empenho na dotação própria.

Art.16 - No prazo de 5 (cinco) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art.17 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento Financeiro, os seguintes documentos:

- a) relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documentos, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma das despesas realizadas.
- b) Comprovantes da realização das despesas, dispostos em ordem cronológica na mesma sequência mencionada na letra "a";
- c) Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- d) Os documentos mencionados no item "b", serão colocados em folhas brancas de tamanho ofício, para efeito de padronização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Tancredo Neves, 663 - Telefax: (034) 631-1354 - CEP 38.950-000 - Ibiá

Art.18 - 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 Único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

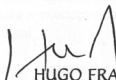
Art.19 - Caberá ao Departamento Financeiro a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 20 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas após o vencimento do prazo final, o Departamento Financeiro remeterá, no dia imediato, cópia do documento comprobatório do adiantamento à Procuradoria Jurídica, para as medidas de praxe cabíveis à espécie.

Art.21 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal da Fazenda, por ato próprio.

Art.22 - Esta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ibiá
em 02 de dezembro de 1997.


HUGO FRANÇA
PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ CLÉSIO DE ASSIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO