



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2017-2020

## LEI MUNICIPAL Nº. 1070/2018.

### DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE APIACÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A Sra. Regina Pizolli da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Apiacás Estado de Mato Grosso, no pleno exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas, faz saber que a Câmara aprovou, e eu ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Apiacás/MT, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento para os servidores efetivos e comissionados e vereadores, quando em viagem a serviço do Legislativo fora do Município de Apiacás.

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

**Art. 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituídos, será restrito aos casos previstos nesta lei, e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** - Os adiantamentos poderão ser classificados como:

**I** – Adiantamentos para viagem;

**II** – Adiantamentos para pequenas despesas emergenciais (pronto pagamento);

**III** – Adiantamentos únicos.

**Art. 5º** - O adiantamento de numerário a servidor público efetivo e comissionado somente ocorrerá no caso das seguintes despesas:

**a)** Materiais de Consumo;

**b)** De pequeno valor e de pronto pagamento; (pedágio e estacionamento, lanches e serviços de táxi, correios, alimentação, exceto gastos com supérfluos ou quaisquer produto de necessidades pessoal);

**c)** Extraordinários e urgentes;

**d)** Transporte em geral;

**e)** Combustível, quando o agente público utilizar veículo próprio ou da instituição a que é subordinado;

**f)** Inscrições em cursos, seminários, treinamentos;

**g)** Hospedagem;

**h)** Taxi para locomoção em viagem fora do município;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2017-2020

**I** – selos postais, telegramas, radiogramas, material, gêneros alimentícios e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

**II** – encadernação avulsa e artigos de escritório, de desenho, fotocópias, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

**III** – 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 remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 8º** - As solicitações de adiantamentos deverão ser realizadas de acordo com as Instruções Normativas, endereçadas ao Presidente em exercício.

**Art. 9º** - O prazo para aplicação deverá ser mensal, sendo que nos casos de adiantamentos para custear despesas de viagem, deverá ser até o retorno ao Município;

**Art. 10** - As Prestações de Contas dos adiantamentos deverão ser apresentadas nos seguintes casos:

**I** - O prazo para apresentar prestação de contas do adiantamento de viagem é de 03 (três) dias contados da data do retorno ao Município.

**II** - O prazo de aplicação e prestação de contas dos adiantamentos com pequenas despesas emergenciais será de 30 dias a partir da data de pagamento, **devendo ser utilizado dentro do mês da realização do empenho.**

**III** - **o prazo de aplicação do adiantamento único para viagem é conforme a duração do saldo, devendo ser utilizado dentro do mês da realização do empenho.**

**Art. 11** - A concessão de um novo adiantamento está condicionada à prestação de contas do ultimo adiantamento recebido, sem a qual não será realizado este novo adiantamento, a quem deixar de prestar contas dentro do prazo estabelecido no inciso II, do art. 10.

**Art. 12** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**Art. 13** - As despesas realizadas através de adiantamento serão comprovadas mediante nota fiscal, contendo a descrição do produto, nominal a Câmara Municipal de Apiacás, com recibo do emitente, datada e assinada, colada em folha de papel (para o caso de notas pequenas), com o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

**Art. 14** - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 15** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga mediante depósito bancário em conta nominal ao favorecido.

**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, cupom fiscal ou recibo, conforme o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2017-2020

**Art. 18** - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de Apiacás.

**Art. 19** - Os componentes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, outras vias, cópias xérox, 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 despesa contará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

**Art. 22** - O saldo não utilizado do Adiantamento deverá ser devolvido para a Câmara Municipal de Apiacás/MT, por meio de depósito bancário, anexando o comprovante de pagamento junto à prestação de contas.

**Art. 23** - A via autenticada do Comprovante de Pagamento da Guia deverá fazer parte do processo da comprovação do adiantamento para documentar o lançamento de anulação da despesa e baixa da responsabilidade.

**Art. 24** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Art. 25** - Caso não haja prestação de contas no devido prazo legal, o funcionário terá o valor do adiantamento descontado na folha do mês subsequente.

**Art. 26** - A comprovação do adiantamento será submetida devidamente instruída para análise e aprovação do Controle Interno e por fim ao Departamento de Contabilidade para arquivo e posterior análise do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 27** - No mês de dezembro todos os saldos não utilizados, deverão ser restituídos até o último dia útil mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

**Art. 28** - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor deverá ser classificado como receitas diversas do exercício.

**Art. 29** - A prestação de contas deverá seguir as orientações contidas na Instrução Normativa de Adiantamentos.

**Art. 30** - Não serão aceitos documentos rasurados, elegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2017-2020

**Art. 31** - Caberá a Secretaria de Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

**Art. 32** - Recebidas as prestações de contas, a Secretaria de Controle Interno, conforme Instrução Normativa, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Art. 33** - Se as contas forem consideradas em ordem, a Secretaria de Controle Interno certificará o fato no local apropriado do documento e:

**I** – efetuará a baixar da responsabilidade no sistema contábil;

**II** – encaminhará ao Setor responsável para arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de contas.

**Art. 34** - Em caso de a Prestação de Contas não ser aprovada, as providências são as mesmas do art. 33.

**Art. 35** - A Secretaria de Controle Interno manterá planilha por Secretaria para registrar os pedidos e os prazos para as devidas Prestações de Contas.

**Art. 36** - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, a Secretaria de Controle Interno, oficiará recomendação diretamente ao responsável, comunicando o desconto em folha de pagamento.

**Art. 37** - Os casos omissos serão regulamentados e interpretados pela Secretaria de Controle Interno.

**Art. 38** - Caberá a Secretaria de Controle Interno editar e atualizar as normas em instrumento específico de Instrução Normativa e submetê-las para homologação do Executivo Municipal.

**Art. 39** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, Em 17 de Outubro de 2018.

**Adalto José Zago**

**Prefeito Municipal**