



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**

**LEI MUNICIPAL N.º 1.561/97**

**INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO NA  
CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITAITUBA**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaituba, aprovou e eu **EDILSON DIAS BOTELHO**, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará sanciono e publico a seguinte Lei:

**C A P Í T U L O     I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

ART. 1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Itaituba, 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 funcionário da 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 nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

ART. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

ART. 5º - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos correspondentes 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 transportes em geral;
- V - Despesas Judiciais;
- VI - Despesas com representação eventual;
- VII - Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII - Despesas que tenham de ser efetuada em lugar distante da Sede do Município;
- IX - Despesas miúdas e de pronto pagamento.

ART. 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei as que se realizarem como:

- I - Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, fretes e carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força,



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**

gás e aquisição avulsa de livros, revistas, jornais e outras publicações e tarifas de embarque e desembarque; combustíveis e lubrificantes;

- II - Cópias xerográficas, fotostáticas, mimeográficas e heliográficas, encadernações avulsas e materiais de escritório, e de desenho em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - Artigos farmacêuticos ou de laboratórios, 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 processo normal da despesa.

**CAPÍTULO II - DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO**

ART. 8º - As Requisições de Adiantamento serão feitas pelos Diretores de Departamentos ou secretários Municipais, através de memorandos dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

ART. 9º - Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações;

- I - Dispositivo legal em que se baseia;
- II - O tipo de gasto para o qual esta sendo solicitado o adiantamento e a respectiva classificação da despesa;
- III - Nome completo, cargo ou função do Servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - Prazo de aplicação.

ART. 10- O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se neste caso, o valor do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

ART. 11- Na hipótese de adiantamento único, o memorando requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

ART. 12 Não se fará novo adiantamento:

- I - A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - A quem, dentro de cinco dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

ART. 13- Não se fará adiantamento:

- I - Para despesa já realizada;
- II - A servidor em alcance;
- III - A servidor responsável por dois adiantamentos.

**CAPÍTULO III - DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

ART. 14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**

ART. 15 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no memorando requisitório, conforme estabelecido no artigo anterior onze (11).

ART. 16 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**CAPÍTULO IV -  
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO**

ART. 17 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

ART. 18 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

ART. 19- Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável pelo adiantamento.

ART. 20 - Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, ao responsável pelo adiantamento para os reparos que se fizerem necessários.

**CAPÍTULO V -  
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

ART. 21 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada.

ART. 22 - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc... Que serão emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Itaituba, sendo que as notas deverão conter recibo do fornecedor do material ou prestador de serviço.

ART. 23- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, 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- Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

ART. 25 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, excetos das despesas realizadas em viagem para fora da sede do Município.

ART. 26 - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 20% (vinte por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do Artigo 5º (quinto).



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba****CAPÍTULO VI****DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

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, no ato da prestação de contas.

ART. 28 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos a Tesouraria até o último dia útil bancário, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

**CAPÍTULO VII  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

ART. 29 - No prazo de 5 (cinco) dias, a contar do 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. 30 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - Memorando do responsável pelo adiantamento ao Departamento de Contabilidade;
- II - Relação de todos os documentos das despesas efetuadas;
- III - Guia de arrecadação do saldo não utilizado;
- IV - Comprovantes das despesas efetuadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II;
- V - Balancete Financeiro da Aplicação do Adiantamento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ART. 31 - Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas do adiantamento.

ART. 32 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na cópia do memorando o responsável assinará o Recebimento da Via Original colocando de próprio punho a data do recebimento.

ART. 33 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após vencido o prazo final estabelecido no parágrafo anterior, o Departamento de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do memorando referido no Parágrafo único do artigo 32 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de Sindicância nos termos da Legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo da apuração da responsabilidade, o funcionário terá o seu salário imediatamente retido até que a pendência seja regularizada.

ART. 34- Ao receber a Prestação de contas, o Departamento de Contabilidade formará processo, analisando detidamente a aplicação do adiantamento, para verificar se o mesmo



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**

está dentro das exigências desta Lei e de Leis superiores, emitindo, então, parecer conclusivo para aprovação do Secretário da Fazenda Municipal.

ART. 35 - Os casos omissos nesta lei serão disciplinados pelo Secretário da Fazenda da Prefeitura, com anuência do Prefeito Municipal.

ART. 36- Esta Lei terá vigência a partir de 01 de Julho de 1997, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, EM 30 DE DEZEMBRO DE 1997.

EDILSON DIAS BOTELHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA

Publicado na Secretaria, na data supra

JOSÉ ROBERTO MENÉZES CARMONA  
Chefe de Gabinete