

LEI N.º 2.613, DE 17 DE JULHO DE 1995
(REVOGADA PELA LEI 4150 – Atos Oficiais de 04/11/2013)

Dispõe sobre o pagamento de despesas sob o regime de adiantamento, na Prefeitura Municipal de Ubá

O Povo do Município de Ubá, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

~~**Art. 1º** Fica instituído, na Prefeitura e na Câmara Municipal de Ubá, o regime de adiantamento de despesas, mediante o prévio empenho, nos casos a seguir especificados:~~

~~—— I — despesas ou serviços especiais em viagens que exijam pronto pagamento em espécie~~

~~II — despesas com representação eventual;~~

~~—— III — despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido no art. 23 desta Lei.~~

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Executivo Municipal de Ubá, o regime de adiantamento de despesas, mediante prévio empenho, nos casos a seguir especificados:
[*\(NR – Nova Redação dada pela Lei n.º. 3.745, de 24.04.2009\)*](#)

I – despesas ou serviços especiais em viagens que exijam pronto pagamento em espécie;

II – despesas com diárias de viagens de agentes públicos locais;

III – despesas com representação eventual;

IV – despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido no art. 23 desta Lei.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou de um servidor, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que por natureza de urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º Entende-se por despesas com representação eventual aquelas realizadas por agentes políticos durante viagens em missão oficial para tratar de assuntos inerentes ao exercício de seu cargo. [*NR \(Nova redação do caput dado pela Lei 3.274, de 15-09-2003\).*](#)

CAPÍTULO II
Das Requisições de Adiantamento

Art. 4º REVOGADO. [*\(Revogado pela Lei 2.926, de 06-10-99\).*](#)

Art. 5º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais ou titulares de cargo de nível equivalente, por meio de ofícios dirigidos ao Secretário Municipal de Fazenda.

Parágrafo Único. As requisições para despesas com representação oficial do Prefeito poderão ser assinadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, cabendo ao Prefeito assinar os documentos de prestação de contas.

Art. 6º Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie de despesa mencionando o item do artigo 1º no qual ela se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo de aplicação.

Art. 7º O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, não acumulativa, mencionando-se neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação, emitindo-se um Empenho Estimativo para um período maior e Subempenhos em cada parcela.

Art. 8º Na hipótese de adiantamento único, será feito por Empenho Ordinário e o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento:

- I – a quem não tenha prestado conta do anterior;
- II – a quem, dentro de cinco dias úteis, deixar de atender a notificação para regularizar a Prestação de Contas;
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 10 Não se fará adiantamento para despesa já realizada.

CAPÍTULO III **Do Período de Aplicação**

Art. 11 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 de entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 12 No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório mencionado no art. 7º desta Lei.

Art. 13 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

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

Art. 15 Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 16 Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, devolvendo para a origem o processo que necessitar de correção.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 17 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 18 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante contábil legal.

Art. 19 As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ubá.

Art. 20 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 21 Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.

Art. 22 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 23 As despesas previstas no inciso III, do art. 1º desta Lei, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 300 (trezentas) UFIR-Unidade Fiscal de Referência, divulgada pelo Governo Federal e vigente no dia da liberação do adiantamento.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 24 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado encerra-se no primeiro dia útil posterior ao do término do período de aplicação.

Art. 25 A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias com a denominação de “Indenizações e Restituições”.

Art. 26 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.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 27 No prazo de cinco dias úteis, a contar do termo 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. 28 A Prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II – impresso conforme modelo anexo à presente lei;
- III – relação de todos os documentos de despesa, constando:
 - a) número e data do documento;
 - b) espécie de documento;
 - c) nome do interessado;
 - d) valor das despesas, mencionando-se ao final o total.
- IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, da mesma seqüência da relação mencionada no item III;
- VI – os documentos mencionados no item V serão colados em folhas brancas tamanho ofício e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VII – em cada documento constará, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, além da finalidade da despesa e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 29 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 de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 30 Caberá à Divisão de Contabilidade a Tomada de Conta dos adiantamentos.

Art. 31 Recebidas as Prestações de Contas, conforme dispõe o art. 28, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente

cumpridas, notificando o responsável para as retificações necessárias, no prazo estabelecido no inciso II do art. 8º.

Art. 32 Nas contas consideradas em ordem, a Divisão de Contabilidade certificará o fato ao servidor responsável pelo adiantamento, bem como no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art. 29, o qual será anexado ao empenho, encaminhando-se o processo para o serviço de controle interno, para exame e parecer. [*\(Redação do art. 32 dada pela Lei 2.885, de 06-05-99\)*](#)

Art. 33 A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar os dias de chegada das Prestações de contas de adiantamento concedidos, fornecendo o respectivo comprovante de recebimento ao responsável pela prestação de contas.

Art. 34 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento dos prazos mencionados nos artigos 27 e 31 desta Lei, a Divisão de Contabilidade oficializará o fato ao Secretário Municipal de Administração, para abertura de sindicância, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubá.

Parágrafo Único. Parágrafo Único – Neste caso o infrator sujeitar-se-á a multa de 1% a.m. (um por cento ao mês), mais a correção monetária pela UFIR – Unidade Fiscal de Referência. [*NR \(Redação dada pela Lei Municipal n.º 2.926, de 06-10-99\).*](#)

Art. 35 Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 35-A No âmbito da Câmara Municipal as competências atribuídas por esta lei a Secretário Municipal serão exercidas pelo Diretor Geral do Legislativo e as atribuídas à Divisão de Contabilidade e à Tesouraria Municipal pelo Contador. [*\(Art. 35-A incluído pela Lei 3.274, de 15-09-2003\).*](#)

Art. 36 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ubá, MG, 17 de julho de 1995

Narciso Paulo Michelli
Prefeito de Ubá