



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

LEI N.º 7.160, DE 1.º DE NOVEMBRO DE 2022.

Institui o Sistema de Adiantamento para atender pequenas despesas que não podem se subordinar ao regime normal de empenhos para as Escolas Municipais e Revoga a Lei nº. 4.110/2007.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica instituído o Regime de Adiantamento para atender pequenas despesas, que não podem se subordinar ao regime normal de empenho, necessárias ao funcionamento ininterrupto das Escolas Municipais.

Parágrafo único. O Regime de Adiantamento, não exige a Mantenedora de continuar prestando todo suporte necessário as Escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2.º A concessão de Adiantamento, para as Escolas Municipais, objetiva atender a pequenas despesas, como consertos da rede hidráulica, troca de torneiras e de lâmpadas, consertos de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e de móveis, ou outros de necessidade imediata, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Destinação dos Recursos:

a) O Sistema de Adiantamento será executado através da transferência de recursos orçamentários, alocados na Secretaria Municipal de Educação;

b) Os recursos serão repassados, pela Secretaria Municipal de Educação às Escolas Públicas Municipais, duas vezes ao ano, sendo a primeira parcela no início do primeiro semestre e a segunda parcela no início do segundo semestre, conforme previsão orçamentária.

II – Os recursos serão utilizados para cobertura de despesas com:

a) Serviços:

1. manutenção e conservação de máquinas e equipamentos da escola;
2. manutenção e conservação de bens móveis;
3. manutenção e conservação de bens imóveis;
4. outros serviços de terceiros – Pessoa Física;
5. outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

b) Aquisição:

1. material para manutenção de bens imóveis;

2. material para manutenção de bens móveis.

Art. 3.º O valor do adiantamento repassado semestralmente às Escolas Integrantes do Sistema Municipal de Ensino, obedecerá aos seguintes critérios:

I – 506,07 URM para Escolas Municipais com até 250 (duzentos e cinquenta) crianças/estudantes matriculados;

II – 1.012,14 URM para Escolas Municipais com 251 (duzentos e cinquenta e um) até 500 (quinhentas) crianças/estudantes matriculados;

III – 1.518,21 URM para Escolas Municipais acima de 501 (quinhentos e um) crianças/estudantes matriculados;

Parágrafo único. O valor da URM será atualizada anualmente por Decreto Municipal.

Art. 4.º O (a) Diretor (a) da Escola, será responsável pelos valores do adiantamento, cabendo a este, no início de cada semestre, indicar por Ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, o nome de um (a) Vice-diretor (a) que conjuntamente, será responsável pela prestação de contas.

Art. 5.º A utilização dos recursos do Sistema de Adiantamento deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – Os recursos só poderão ser utilizados, após serem creditados em conta bancária específica aberta pela Secretaria Municipal da Fazenda, e o prazo para prestação de contas será até o dia 10 de junho para os valores recebidos no primeiro semestre, e 20 de novembro para os valores recebidos no segundo semestre;

II – Deverão ser efetuadas, no mínimo, três pesquisas de preço do material a ser adquirido, ou do serviço a ser executado, e selecionado o orçamento de menor preço, levando em consideração a qualidade do produto ou serviço adquirido;

III – Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de cheque nominal à empresa ou ao prestador de serviço;

IV – Todas as notas deverão ser rubricadas pela Direção da Escola, declarando que o fornecimento e/ou prestação de serviço foi efetuada, e constando o número do cheque de pagamento;

V – Os Cupons fiscais serão aceitos desde que tenham a discriminação dos produtos adquiridos;

VI – Não serão aceitos recibos de fornecedores com CNPJ, somente notas fiscais;

VII – Só será aceito Recibo de Pagamento Autônomo, para abranger serviços contratados, caso o fornecedor não possua nota fiscal de serviço. O recibo de Prestação de Serviço deverá estar devidamente identificado com os dados da pessoa, endereço, bem como nome, inscrição, INSS ou PIS, CPF e CI;

VIII – Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, com borrões ou emendas;

IX – É vedado o uso de recursos para aquisição de material permanente e material e expediente, sob pena de ressarcimento dos valores;

X – A cada pagamento efetuado, o servidor responsável exigirá o comprovante correspondente, tais como nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA);

XI – Os comprovantes serão emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Erechim, com identificação da Escola, com data do período e a despesa classificada para o adiantamento, não sendo admitidas 2.^a vias, cópias ou outra reprodução.

Parágrafo único. As contas bancárias para o recebimento dos valores de que tratam a presente lei, serão abertas pela Secretaria Municipal da Fazenda, cuja titularidade será da(do) Diretor(a) da Instituição e um(a) vice-diretor(a) que será suplente.

Art. 6.º Para comprovar a aplicação do adiantamento e realizar a prestação de contas, o responsável apresentará, à Secretaria Municipal de Fazenda, o seguinte:

I – Ofício de encaminhamento assinado pelo responsável e pelo (a) Diretor(a);

II – Demonstrativo da execução da receita e da despesa, conforme Anexo II, desta Lei;

III – Cópia da concessão do adiantamento, conforme Anexo I, desta Lei;

IV – Os documentos da despesa (notas fiscais e outros) devidamente relacionados, quitados e vistados, colados em folha de ofício;

V – Extratos da conta-corrente bancária, colados em folha de ofício;

VI – Os comprovantes originais dos recolhimentos dos saldos do adiantamento e dos descontos efetuados, colados em folha de ofício;

VII – Em todos os comprovantes de despesas deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço;

VIII – A prestação de contas do recurso recebido no primeiro semestre deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Educação, até o dia 10 de junho do ano correspondente. A prestação de contas do recurso recebido no segundo semestre deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Educação, até o dia 20 de novembro do ano correspondente, para exame preliminar e, após, será encaminhada para a Secretaria Municipal da Fazenda para apreciação pelo Setor competente;

IX – Todos os registros contábeis e os demonstrativos permanecem à disposição dos órgãos de controle nas esferas correspondentes;

X – O servidor que receber o adiantamento e não realizar a aplicação das despesas, deverá efetuar a devolução do numerário aos cofres públicos municipais ao término de cada semestre. Caso contrário, sofrerá desconto do valor na folha de pagamento e outras penalidades previstas em lei;

XI – Os documentos da comprovação da despesa deverão observar os seguintes requisitos:

a) conter data posterior à do recebimento do numerário;

b) referir-se a serviços ou fornecimentos no período indicado na requisição do adiantamento;

c) conter Recibo de Profissional Autônomo (RPA) dos serviços prestados, sendo permitida a assinatura a rogo, com a de 2 (duas) testemunhas, indicando-se a respectiva profissão e residência;

d) indicar o nome do órgão municipal – Município de Erechim – e o nome da Escola;

e) provar, mediante atestado junto ao documento de despesa ou por outra forma, que os serviços foram, efetivamente, prestados e/ou o material recebido pela repartição, indicando o nome e o cargo do responsável por sua guarda e aplicação;

f) conter o visto do responsável pelo adiantamento e do (a) Diretor (a).

XII – Os recolhimentos dos saldos serão feitos à Tesouraria Municipal, através de Guia de Recolhimento, conforme Anexo III, do presente Decreto, contendo os seguintes dados:

a) nome, cargo e repartição do responsável;

b) a importância recolhida, com indicação do saldo de cada rubrica;

c) o número do adiantamento ou do expediente que lhe deu origem.

XIII – Os saldos de adiantamento, não aplicados até 10 de junho, que correspondem ao adiantamento realizado no primeiro semestre, serão, obrigatoriamente, recolhidos à Tesouraria do Município em até 5 (cinco) dias após a aprovação das contas, bem como, os saldos não aplicados até 20 de novembro e que correspondem ao adiantamento realizado no segundo semestre de cada ano, serão, obrigatoriamente, recolhidos à Tesouraria do Município em até 5 (cinco) dias após a aprovação das contas;

XIV – O responsável que deixar de fazer a prestação de contas dos adiantamentos, ou de recolher o saldo não aplicado dentro dos prazos determinados, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao mês, sobre o total do adiantamento, salvo caso de força maior devidamente comprovado, a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

XV – Se, apesar de multado, o responsável não fizer a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término dos respectivos prazos, e deixar de recolher as parcelas julgadas irregulares, o mesmo será inscrito em dívida ativa, em cobrança executiva;

XVI – Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Art. 7.º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 4.110 de 16 de fevereiro de 2007.

Erechim/RS, 1.º de novembro de 2022.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

Valor:	R\$
---------------	------------

Servidor:		Cod:
Secretaria:		
Escola:		
Cargo		

Motivo do Adiantamento: Para atender despesas que não podem se subordinar ao regime normal de empenhos.

Classificação da Despesa:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

Código	Especificação	Valor

Erechim, _____ de _____ de 2022.

Erechim, _____ de _____ de 2022.

Servidor

Prefeito Municipal ou Secretário

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Servidor:		Cod.
Secretaria:		
Escola:		
Cargo		

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO:

COMPROVANTES DE DESPESA:

Documento	Nº	Especificação	Valor

A documentação acima está regular

Técnico em Contabilidade

Total Despesas Comprovadas

Valor do Adiantamento

Valor Guia de Recolhimento

<p>ASSINATURA DO SERVIDOR: Erechim, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ Servidor</p>	<p>CIENTE: Erechim, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ Prefeito Municipal ou Secretário</p>
--	--

ANEXO III

