



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO - ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 - Praça João José do  
Nascimento, S/N, Centro - CEP 48565-000  
Telefax: (75) 3296-2217

**LEI N. 391 DE 24 DE MAIO DE 2017**

"Dispõe sobre revogação do Anexo VII, da  
Lei Municipal n. 293/2010, que estrutura o  
plano de cargos e salários da rede pública  
municipal de ensino, e dá outras  
providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÍTIO DO QUINTO-ESTADO DA BAHIA, no uso de  
suas atribuições, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que  
a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Fica revogado o anexo VII da Lei Municipal N. 293/2010, que institui  
número de vagas para efeitos de mudança de nível dos professores da rede municipal de  
ensino.

Art. 2º - A alteração do nível dos professores da rede pública municipal de ensino  
se dá, sempre, mediante requerimento do servidor devendo ser acompanhado da  
comprovação de titulação exigida para assunção de nível, conforme disposição do art. 30, §  
2º, da Lei n. 293/2010.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o anexo VII, da Lei  
n. 293/2010.

Sítio do Quinto-Estado da Bahia, em 24 de maio de 2017.

  
JAIR JESUS DOS SANTOS  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65– Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax:(75)3296-2217



**LEI Nº. 392 DE 30 MAIO DE 2017**

“Dispõe sobre o Regime de  
Adiantamentos e dá outras  
providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÍTIO DO QUINTO-ESTADO DA BAHIA, fazendo  
uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República e Lei Orgânica do Município,  
faz saber que a Câmara Municipal Decreta e eu Sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de SITIO DO QUINTO, 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 à disposição de uma  
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 de despesa não ultrapassará o  
valor R\$ 3.000,00(três mil reais) da dotação correspondente.

**Art. 5º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos  
decorrentes das seguintes espécies de despesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



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-despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII-despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;

IX-despesa miúda e de pronto pagamento.

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

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

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, 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 remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

## CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários da Prefeitura, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constará, necessariamente, as seguintes informações:

I-dispositivo legal em que se baseia;

II-identificação da espécie da despesa mencionando o item do “art. 5º” 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



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

**Art. 11** - Na hipótese de adiantamento único, o ofício 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 trinta 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



Art. 15 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no “art. 11”

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

#### CAPÍTULO IV

#### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

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

Art. 18 - Os processos de adiantamentos terá sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 21 - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 - Efetuando o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



**Art. 23** - Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

**Parágrafo único** – Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

**Art. 24** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

**Art. 25** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

**Art. 26** - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

**Art. 27** - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias heliográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 28** - 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. 29** - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



**Art. 30** - Nenhuma despesa realizada pela linha (A) despesa miúda pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

**Parágrafo único** – ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo 5º.

#### **CAPÍTULO VI** **DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

**Art. 31** - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 32** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Art.33** - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra orçamentárias.

**Art. 34** - A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

**Art. 35** - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

**Art. 36** - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax: (75) 3296-2217



**CAPÍTULO VII**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 37 - No prazo de 30 (trinta) dias, 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. 38 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I-ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

II-impresos conforme modelos anexos à presente lei;

III-relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV-cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V-cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

VI-documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII- os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65 – Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax:(75)3296-2217



VIII-em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 39 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único – somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias heliográficas, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - Caberá à Divisão da Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 41 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 42 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 38 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Auditoria Externa para exame final e parecer.

Art. 43 - Com o parecer da Auditoria Externa, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ nº. 13.452.958/0001-65– Praça João José do Nascimento, S/N, Centro –  
CEP 48565-000, Telefax:(75)3296-2217



I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

- a) baixará responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) 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.

II- na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item I do art. 43.

III- não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Art. 44 - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 45 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão 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 ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 46 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do art. 45 ao Departamento Jurídico devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.