




Busca

 (<https://www.facebook.com/governodomaranhao>)  (<https://twitter.com/GovernoMA>) (<https://instagram.com/governoma/>)

Nova Pesquisa

Retornar

Imprimir

DECRETO ESTADUAL Nº 16.352 DE 03 DE AGOSTO DE 1998 (Revogado pelo Decreto Estadual nº 28.730 de 04 de DEZEMBRO de 2012)

Área de Interesse: Adiantamentos

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO

Regulamenta e consolida normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor, revoga os Decretos nº 14.560/95 e 14.987/96 e dá outras providências.

DECRETO Nº 16.352 DE 03 DE AGOSTO DE 1998 (Revogado pelo Decreto Estadual nº 28.730 de 04 de DEZEMBRO de 2012)

Regulamenta e consolida normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor, revoga os Decretos nº 14.560/95 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1018>) e 14.987/96 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1019>) e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, em exercício no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - A concessão de adiantamento a servidor de órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como das sociedades de economia mista e empresas públicas, no que couber, reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 1º - Não será concedido adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

§ 2º - Conceder-se-á adiantamento somente a:

I - titular de cargo de direção ou função de chefia;

II - ocupante de cargo técnico ou científico;

III - servidor do quadro administrativo ou de oficiais da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militares.

§ 3º - No caso dos incisos I e IV do art. 3º, poder-se-á conceder o adiantamento a qualquer servidor.

§ 4º - A concessão de adiantamento importará na delegação de competência para expedição de ordem de fornecimento ou serviço, bem como para pagamento e prática de todos os outros atos necessários à realização da despesa.

Art. 3º - O adiantamento de numerário a servidor somente ocorrerá no caso das despesas:

I - de pronto pagamento, entendidas como tal as que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviços, ainda que exista dotação específica, até o limite de 30 (trinta) Unidade Fiscal de Referência (UFR) do Estado do Maranhão;

II - com aquisição de livros, revistas, publicações e obras, peças e objetos históricos, artísticos, técnicos e científicos;

III - de pessoal, salário de presos, internados e educandos;

IV - decorrentes de viagens;

V - que tenham de ser efetuadas em localidades do interior ou fora do Estado;

VI - de caráter secreto, com diligências policiais, judiciais ou sindicâncias administrativas ou fiscais;

VII - com aquisição de materiais e objetos em leilões públicos;

VIII - com reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, até o limite de dispensa de licitação, em função do valor, para compras e serviços;

IX - com aquisição de animais para quaisquer fins;

X - com festividades e recepções;

XI - com assistência social, desde que emergente;

XII - com alimentação, gêneros alimentícios e forragens para animais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

XIII - com seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XIV - com exposições, congressos e conferências;

XV - com aquisição de materiais ou execução de serviços, ainda que exista dotação específica, até o limite de dispensa de licitação, em função do valor, para compras e serviços.

§ 1º - O deslocamento do servidor em veículo próprio, a serviço do órgão ou entidade, será, obrigatoriamente, precedido de autorização formal do ordenador de despesa, no processo do adiantamento.

§ 2º - A realização das despesas mencionadas no inciso XV deste artigo condiciona ao atendimento de necessidade de Unidades Administrativas de ação distrital ou regional.

Art. 4º - A requisição do adiantamento conterá:

I - exercício financeiro a que se refere a despesa;

II - nome, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;

III - unidade orçamentária;

IV - prazo de aplicação;

V - fundamento legal;

VI - finalidade a que se destina o adiantamento;

VII - classificação funcional - programática da despesa;

VIII - identificação dos elementos de despesas e o respectivo valor;

IX - o valor do adiantamento em algarismo e por extenso;

X - assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento, devidamente identificado;

XI - assinatura do chefe imediato do requisitante responsável pelo adiantamento;

XII assinatura do ordenador de despesa.

§ 1º - O adiantamento será concedido pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade a que estiver consignado o respectivo crédito orçamentário.

§ 2º - O prazo para aplicação do adiantamento será fixado pelo ordenador da despesa, em até 90 (noventa) dias contados do efetivo recebimento ou do crédito em favor do responsável, não podendo ultrapassar a data final do exercício financeiro.

§ 3º - A juízo do ordenador da despesa, mediante justificativa do responsável pelo adiantamento, formulada no decorrer do prazo inicialmente concedido, admitir-se-á prorrogação deste, observados os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 4º - A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes da respectiva requisição.

~~Art. 5º - A importância concedida a título de adiantamento será creditada na conta especial "Poderes Públicos", em agência do Banco Estado do Maranhão, com indicação do nome, cargo ou função do responsável.~~

~~§ 1º - Não havendo, na localidade de aplicação dos recursos, agência do Banco do Estado do Maranhão, o crédito e o movimento do adiantamento serão feitos através de estabelecimentos pertencente a outra instituição financeira.~~

"Art. 5º - A importância concedida a título de adiantamento será creditada na conta especial "Poderes Públicos", em agência do Banco BEM S.A. ou do Banco do Brasil S.A., com indicação do nome, cargo ou função do responsável. (Redação dada pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

§ 1º - Não havendo, na localidade de aplicação dos recursos, agências do Banco BEM S.A. ou do Banco do Brasil S.A., o crédito e o movimento do adiantamento serão feitos através de estabelecimentos pertencente a outra instituição financeira. (Redação dada pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

§ 2º - Nos casos dos incisos I e IV do art. 3º, ou quando inexistir agência bancária na localidade de aplicação dos recursos, os pagamentos por conta do adiantamento serão efetuados diretamente pelo responsável.

~~§ 3º - A movimentação dos recursos através de agência bancária será feita por meio de cheque nominativo ou ordem de pagamento.~~

§ 3º - A movimentação dos recursos através de agência bancária será feita por meio de cartão magnético. (Redação dada pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

"§ 4º - A movimentação de que trata o parágrafo anterior deverá atender às seguintes exigências:(Acrescentado pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

I - O saque para adiantamento deverá ser realizado no prazo máximo de 24 horas antes da realização da despesa, salvo as despesas previstas no inciso I do art. 3º. (Acrescentado pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

II - No caso de não-aplicação do recurso, no prazo acima determinado, o servidor deverá depositá-lo, imediatamente, até o primeiro dia útil subsequente à data do saque. (Acrescentado pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

III - O descumprimento do inciso II acarretará multa de 10% sobre o valor sacado e não-depositado." (Acrescentado pelo Decreto nº 20.625 de 2004 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1022>))

§ 5º A concessão e movimentação de adiantamento a servidores das sociedades de economia mista dar-se-ão mediante: (Acrescentado pelo Decreto nº 24.489 de 28 de agosto de 2008 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=2425>))

I - depósito identificado em conta vinculada de pessoa física com a grafia 'MOV. AD' em nome de dois servidores ocupantes de cargos comissionados de direção e chefia, responsáveis pela unidade administrativa a realizar a despesa, sendo sempre o primeiro titular hierarquicamente superior ao segundo ou; (Acrescentado pelo Decreto nº 24.489 de 28 de agosto de 2008 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=2425>))

II - cartão corporativo concedido em nome do titular da unidade administrativa autorizada a realizar despesas. (Acrescentado pelo Decreto nº 24.489 de 28 de agosto de 2008 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=2425>))

§ 6º Os procedimentos de emissão, gestão e uso do cartão corporativo serão regidos por contrato de prestação de serviços, celebrado com a instituição financeira responsável pelo cartão corporativo. (Acrescentado pelo Decreto nº 24.489 de 28 de agosto de 2008 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=2425>))

Art. 6º - O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de serviço ou fornecimento realizado a partir da data do seu recebimento ou do crédito, até a data final do prazo fixado para sua aplicação.

§ 1º - Os pagamentos feitos em dia anterior ou posterior ao prazo de aplicação do adiantamento serão glosados e lançados à responsabilidade do servidor.

Art. 7º - O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.

§ 1º - O saldo de adiantamento deve ser recolhido através de GD - Guia de Depósito, juntamente com as importâncias arrecadadas, a crédito da mesma conta em que foi debitada no momento da sua concessão, até o 5º (quinto) dia útil após o vencimento do prazo para aplicação ou da data do cancelamento, quando for o caso.

§ 2º - A via autenticada da Guia de Depósito deverá fazer parte do processo da comprovação do adiantamento para documentar o lançamento de anulação da despesa e baixa da responsabilidade.

Art. 8º - O ordenador de despesa poderá cancelar o adiantamento concedido, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o responsável tomar conhecimento da decisão.

Parágrafo Único - Caso não tenha sido realizada despesa até a data do cancelamento, o responsável pelo adiantamento recolherá o valor integral de acordo com previsto no § 1º do art. 7º, no que couber, sem prejuízo da obrigação de apresentar a comprovação na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 9º - Ao responsável pelo adiantamento cabe fazer, pessoalmente, a sua comprovação, através de processo administrativo regularmente protocolado no órgão ou entidade concedente.

§ 1º - A comprovação será apresentada à respectiva Unidade de Finanças, no caso de órgão da administração direta, e ao respectivo Órgão de Contabilidade, no caso de entidade da administração indireta, em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para sua aplicação.

§ 2º - A comprovação de adiantamento deve ser constituída, no que couber:

I - de cópia do ato que concedeu o adiantamento;

II - de cópia do ato que determinar o seu cancelamento;

III - de cópia de ato de prorrogação;

IV - dos comprovantes das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;

V - do extrato da conta corrente bancária;

VI - dos documentos da licitação;

VIII - do demonstrativo de aplicação do adiantamento, observadas as seguintes normas:

a) a débito, serão lançados os valores do adiantamento e das receitas tais como impostos e consignações;

b) a crédito, serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.

§ 3º - Os descontos concedidos nos pagamentos, em virtude de lei, contrato, contribuição especial e outros, devem ser demonstrados no próprio documento comprobatório do gasto, devendo a despesa ser incluída na comprovação pelo valor líquido.

§ 4º - Para as despesas de pronto pagamento, será bastante a sua inclusão no demonstrativo de adiantamento, desde que haja impossibilidade de obtenção do respectivo comprovante.

§ 5º - O responsável pela aplicação do adiantamento não pode pagar a si mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 6º - Os documentos comprobatórios de despesas serão nominativos:

I - ao órgão ou entidade, através do responsável pelo adiantamento, quando se tratar de recibo;

II - ao órgão ou entidade, quando se tratar de documento fiscal.

§ 7º - As despesas realizadas através de adiantamento serão comprovados mediante:

I - recibo, no caso de fornecimento e serviços prestados por pessoas físicas;

II - documento fiscal, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado, ou acompanhado de recibo, no caso de fornecimentos ou serviços prestados por pessoa jurídica.

§ 8º - Quando recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 9º - Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

§ 10 - O atestado de que trata o parágrafo anterior será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.

§ 11 - Quando se tratar de aquisição de material permanente, deverá constar no verso da Nota Fiscal a declaração de que foi escriturado e tombado como bem patrimonial.

§ 12 - À comprovação do adiantamento serão anexados os documentos comprobatórios de recolhimento dos saldos, dos impostos e consignações.

§ 13 - Todos os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados pelo chefe imediato do responsável pelo adiantamento.

§ 14 - Findo o prazo de que trata o § 1º deste artigo, a comprovação do adiantamento, não excedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis, poderá ser recebida e instruída mediante o recolhimento prévio aos cofres públicos da multa de 10% (dez por cento), sobre o valor atualizado do adiantamento.

Art. 10 - A comprovação do adiantamento será examinada pela respectiva Unidade de Finanças, no caso de órgão da administração direta, e pelo respectivo Órgão de Contabilidade, no caso de entidade da administração indireta, que, após a verificação da sua regularidade, deverá submetê-la devidamente instruída, ao ordenador de despesa.

§ 1º - Aprovada a comprovação, o ordenador de despesa a devolverá à Unidade de Finanças ou ao Órgão de Contabilidade, para posterior análise da Auditoria-Geral do Estado e Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - O processo referente a adiantamento concedido por órgão da Administração Direta com prazo de aplicação vencido na data final do exercício financeiro será encaminhado, até o 10º (décimo) dia útil do exercício subsequente, à Secretaria de Estado da Fazenda (Contadoria-Geral), sob pena de inscrição de responsabilidade e instauração de Tomada de Contas Especial.

Art. 11 - A comprovação de adiantamento no caso do inciso VI do art. 3º deve ser previamente apreciada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, que a remeterá, após aprovação, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o ordenador de despesa autorizará a baixa da responsabilidade, mediante apresentação da cópia do protocolo de entrega da comprovação ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 12 - A restituição do saldo de adiantamento será contabilizada:

I - como anulação de despesa, quando ocorrer no mesmo exercício financeiro;

II - como indenização, quando ocorrer após o exercício financeiro.

Parágrafo Único - O documento de recolhimento do saldo deverá conter as seguintes indicações:

I - denominação da unidade emitente;

II - data, banco e agência recebedora do depósito;

III - número da conta a creditar;

IV - número da Nota de Empenho;

V - a importância, em algarismo e por extenso;

VI - nome e assinatura do depositante;

VII - o motivo do depósito;

~~VIII - autenticação do Banco do Estado do Maranhão.~~

VIII - autenticação da agência bancária recebedora do depósito." (Redação dada pelo Decreto nº 20.625 de 2004) (<http://cge.wez.com.br/2004/7/19/Pagina22.htm>)

Art. 13 - Serão igualmente recolhidos, mediante documentos próprios, os impostos e as consignações.

Art. 14 - Não será considerada a comprovação do adiantamento sem o devido recolhimento, quando for o caso, das importâncias porventura arrecadadas, bem como do saldo que não tiver sido aplicado.

Art. 15 - Decorridos 30 (trinta) dias úteis contados do vencimento do prazo para aplicação de adiantamento e não cumprida a determinação do § 14 do art. 9º, o dirigente do órgão ou entidade, notificará o servidor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, recolher aos cofres públicos multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do adiantamento.

§ 1º - Decorrido o prazo estabelecido no § 1º do art. 7º, o dirigente do órgão ou entidade, notificará o servidor para no prazo de 03 (três) dias úteis, recolher aos cofres públicos o valor do adiantamento não aplicado ou cancelado, atualizado e acrescido de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor corrigido.

§ 2º - Não sendo cumprida a notificação de que tratam o caput e o § 1º deste artigo, o dirigente do órgão ou entidade, comunicará à autoridade a que estiver subordinado o servidor responsável pelo adiantamento para instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

§ 3º - O valor do adiantamento será atualizado pela Unidade Fiscal de Referência (UFR), ou outro índice que venha a substituí-la.

§ 4º - Das decisões tomadas, o dirigente do órgão ou entidade dará ciência à Auditoria-Geral do Estado.

Art. 16 - Os comprovantes que não se revestirem dos requisitos legais e os pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento serão glosados.

Art. 17 - Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade.

§ 1º - Da decisão do dirigente do órgão ou entidade, que ordenar a glosa cabe ao servidor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, recurso, administrativo ao Governador do Estado.

§ 2º - Esgotado o prazo sem que o servidor tenha recolhido a importância glosada ou interposto o recurso, o dirigente do órgão ou entidade, notificará o servidor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher aos cofres públicos o valor atualizado da glosa, pela Unidade Fiscal de Referência (UFR), ou outro índice que venha a substituí-la, do qual dará ciência à Auditoria-Geral do Estado.

§ 3º - A importância glosada recolhida nos termos do parágrafo anterior, ou o provimento do recurso descaracterizará o alcance, dando-se como

liquidada a comprovação do adiantamento.

§ 4º - Em caso de denegação do recurso, proceder-se-á ao recolhimento do valor das despesas glosadas, na forma prevista no § 2º deste artigo.

§ 5º - Quando, no processo de comprovação de adiantamento, houver glosa ou denegação do recurso administrativo, o órgão ou entidade só baixará a responsabilidade mediante a prova de recolhimento integral aos cofres públicos da importância glosada.

Art. 18 - O valor do adiantamento cuja comprovação tenha sido rejeitada pelo Tribunal de Contas do Estado será inscrita em Dívida Ativa.

Art. 19 - Ficam os órgãos e entidades referidas no art. 1º obrigados a remeter à Secretaria de Estado da Fazenda (Contadoria-Geral), até o 5º (quinto) dia de cada mês, demonstrativo dos adiantamentos concedidos, indicando respectivos prazos de aplicação, cancelamento e prorrogação, relativamente ao mês anterior, classificando-os em comprovados e não comprovados.

Art. 20 - Ficam o Auditor-Geral do Estado e o Secretário de Estado da Fazenda autorizados a baixar normas complementares necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 1998.

Art. 22 - Ficam revogados os Decretos nºs 14.560/95 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1018>) e 14.987/96 (<http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=1019>) e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO NO ESTADO DO MARANHÃO, SÃO LUIS, DE 03 DE 1998, 177º DA INDEPENDÊNCIA E 110º DA REPÚBLICA.

JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES

Governador do Estado do Maranhão, em exercício

Informações da STC

Endereço:

Rua 44 (Mexiana), Quadra 18, Número 35 – Calhau
CEP: 65071-732 São Luís/MA

Atendimento ao público: 13h às 19h

CNPJ: 21.853.640/0001-14

Ouvidoria-Geral

Telefones:

(98) 2016-8312 || (98) 98405-2089 (WhatsApp) || (98) 98406-3837 (WhatsApp)

E-mails:

ouvidoria@stc.ma.gov.br || ouvidoriageral@stc.ma.gov.br

Horário de funcionamento: 8h às 18h

Links úteis

CGU (<http://www.cgu.gov.br>)

CONACI (<http://conaci.org.br>)

CONSOCIAL (<http://www.cge.ma.gov.br/consocial>)

TCE (<http://site.tce.ma.gov.br>)

DOEMA (<https://www.diariooficial.ma.gov.br/>)

PLANALTO (<http://www2.planalto.gov.br/>)

Localização



© Hospedado e Desenvolvido pela SEATI | www.seati.ma.gov.br