



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.383, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003.

Dispõe sobre o regime de adiantamentos e dá outras providências.

JAIR CAPODIFOGLIO, Prefeito do Município de Santa Cruz da Conceição, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica instituída na Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reger-se-á segundo as normas vigentes disciplinatórias da matéria.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário à disposição de uma repartição, a fim de lhe proporcionar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento regular.

Artigo 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído, somente se farão nos casos previstos nesta Lei, resguardado o caráter de exceção.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor de 5 (cinco) salários mínimos.

Artigo 5º - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I- Despesas com material de consumo
- II- Despesas com serviços de terceiros – pessoa física e jurídica
- III- Despesas com diárias
- IV- Despesas judiciais
- V- Despesas com viagens a serviço do município, incluindo-se combustível e refeições.
- VI- Despesas miúdas de pronto pagamento



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 6º - Considera-se despesa miúda de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

- I- Selos postais, fax, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café, lanches, pequenos carros, transportes urbanos e interurbanos, pequenos consertos, tarifas telefônicas, água, luz, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações.
- II- Encardenações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantias restritas para o uso ou aplicação próximo ou imediato.
- III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restritas para uso ou consumo próximo ou imediato.
- IV- Outra e qualquer de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 8º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Diretores de Departamento, através de Ofício dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessariamente as seguintes informações:

- I- Dispositivo legal em que se baseia
- II- Identidade da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º no qual se classifica
- III- Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento
- IV- Dotação Orçamentária a ser onerada
- V- Prazo de aplicação

Parágrafo Único - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 10 - Na hipótese de adiantamento único excepcionalmente, poderá ser aplicado em viagens a serviço do Chefe do Executivo, cujo tomador será nominado ofício requisitório, e a servidores a serviços, simpósios, etc.. cujo prazo de aplicação não poderá exceder a 15 (quinze) dias, podendo ultrapassar o limite do art. 4º, devidamente justificado.

Artigo 11 - Não se fará adiantamento:

- I- a quem no anterior não haja prestado contas no prazo legal (servidor em alcance);
- II- a quem, dentro de trinta dias deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas
- III- para despesas já realizadas
- IV- a servidor responsável por dois adiantamentos

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 12 - O adiantamento solicitado em base mensal 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.

Artigo 13 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório conforme o estabelecido no artigo 10.

Artigo 14 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Artigo 15 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para competente autorização.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 16 - Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

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

Artigo 18 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc..

Artigo 19 - Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição (notas fiscais, recibos); e não poderão conter rasuras, emendas, valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, cópias, xerox, fotocópias e/ou outra reprodução.

Artigo 20 - Cada pagamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino de mercadoria ou do serviço; constando-se ainda em todas despesas competente atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Artigo 21 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a uma vez o salário mínimo vigente na região.

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 22 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria Municipal, mediante guia de arrecadação ou comprovante bancário, contendo identidade do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 23 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3(três) dias úteis a contar do termo final da aplicação.

Artigo 24 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o dia 28, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 25 - No prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar data do término do período do adiantamento.

Parágrafo Único - a cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 26 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Divisão de Contabilidade, com os seguintes documentos:

- I- Deverá ser adotado competente registro das entradas dos processos no Setor.
- II- O impresso a ser utilizado é o modelo anexo à presente Lei.
- III- Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do 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- Cópia da nota de empenho.
- VI- Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III.
- VII- Os documentos mencionados no item VI deverão ser colados em folhas brancas.
- VIII- Em cada documento constará obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 27 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28 - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 29 - Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o artigo 28, 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.

Artigo 30 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas, a Chefia da Divisão de Contabilidade ou o Contador responsável, certificará o fato, no local apropriado do documento.

Artigo 31 - Com o parecer citado no artigo 30 o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Executivo para aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de desaprovação das contas
a) convidar o interessado para tomar ciência, no próprio processo.
b) Arquivar o processo de prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

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

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas
b) adotar medidas indicadas no item anterior

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

Artigo 32 - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 33 - Não sendo cumprido o prazo da obrigação da entrega da prestação de contas, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato ao vencimento ao Departamento Jurídico devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único- não deverá ser dispensada cobrança de multa por atraso arbitrado pelo Sr. Prefeito Municipal, que não poderá ultrapassar o limite de 12% ao ano.

Artigo 34 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor de Departamento de Finanças.

Artigo 35 - Esta lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2004, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1049, de 17/10/94 e Lei nº 1120, de 28/01/97.

Santa Cruz da Conceição, de 29 de dezembro de 2003.

JAIR CAPODIFOGLIO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada com afixação nos lugares de costume nesta Prefeitura e arquivamento no Cartório de Registro Civil e Anexos local, na data supra.

Eunice Ap. Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura