



LEI Nº 3.358

“ Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências ”.

DR. DAGOBERTO DE CAMPOS, Prefeito Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei :-

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

ARTIGO 1º - Fica instituído no município, o regime de adiantamento previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho da dotação própria, conforme artigo 60 da Lei Federal nº 4320/64.

ARTIGO 2º - Considera-se despesas em regime de adiantamento :-

- I - as despesas de viagens efetuadas fora da sede do município pelo Prefeito, Vice-Prefeito e funcionários;
- II - as despesas miúdas e de pronto pagamento;
- III - as despesas com fornecimento de lanches a menores hipossuficientes integrantes de programas esportivos;
- IV - as despesas judiciais, consistentes no pagamento de emolumentos processuais;
- V - as despesas referentes a atendimentos sociais a indigentes e migrantes.

ARTIGO 3º - Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as despesas que se realizem com selos postais, telegramas, fax símile, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café, sucos, lanches, livros, revistas, jornais e encadernações avulsas.



CNPJ 44.446.904/0001-10

**Fone (18) 3704-8500 - Fax (18) 3704-4270 - www.prefeiturapereirabarreto.sp.gov.br
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - CEP 15.370-000 - Pereira Barreto/SP**



ARTIGO 4º - A entrega de numerário em regime de adiantamento somente será autorizada pelos Secretários.

PARÁGRAFO ÚNICO :- Cada Secretário indicará o funcionário que será o responsável para o recebimento do numerário, pela realização das despesas e pela prestação de contas, dos adiantamentos de despesas de que trata esta Lei.

ARTIGO 5º - O prazo para aplicação do valor recebido será de trinta dias, contada a data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.

CAPÍTULO II

Requisições de Adiantamentos

ARTIGO 6º - O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em processo regular com a menção do valor requisitado, observando-se para a sua concessão.

- I – a existência do ofício requisitório contendo nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II – classificação da espécie de despesa mencionando o artigo 2º desta Lei;
- III – dotação orçamentária a ser onerada.

ARTIGO 7º - Não se fará adiantamento para fins de despesa de capital.

ARTIGO 8º - Não será concedido novo adiantamento :-

- I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO III

Tramitação dos Processos de Adiantamento

ARTIGO 9º - O ofício para adiantamento será protocolado, em seguida, será encaminhado diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.



CNPJ 44.446.904/0001-10

**Fone (18) 3704-8500 - Fax (18) 3704-4270 - www.prefeiturapereirabarreto.sp.gov.br
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - CEP 15.370-000 - Pereira Barreto/SP**



ARTIGO 10 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

ARTIGO 11 - Autorizada, a despesa será empenhada a favor do responsável indicado no processo.

ARTIGO 12 - Verificando improbidade na feitura da prestação de contas, a mesma deverá retornar para que se processem os devidos acertos.

CAPÍTULO IV **Normas de Aplicação do Adiantamento**

ARTIGO 13 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizada.

ARTIGO 14 - Cada pagamento efetuado deverá ser comprovado com a apresentação de nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.

ARTIGO 15 - As notas fiscais e os documentos comprobatórios (recibos) serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal.

ARTIGO 16 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

ARTIGO 17 - 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.

ARTIGO 18 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

CAPÍTULO V **Recolhimento do Saldo não Utilizado**

ARTIGO 19 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.



CNPJ 44.446.904/0001-10

**Fone (18) 3704-8500 - Fax (18) 3704-4270 - www.prefeiturapereirabarreto.sp.gov.br
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - CEP 15.370-000 - Pereira Barreto/SP**



ARTIGO 20 - A Contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria, conforme legislação e norma contábil.

ARTIGO 21 - O Serviço de Contabilidade emitirá a nota de anulação correspondente, acostando uma via ao processo. Registrará a anulação nos sistemas de Livros e Contabilidade adotados.

ARTIGO 22 - Todos os saldos de adiantamentos referentes ao mês de dezembro serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VI **Prestação de Contas**

ARTIGO 23 - No final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

ARTIGO 24 - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

ARTIGO 25 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, dos seguintes documentos :-

- I – ofício conforme modelo elaborado;
- II - relação de todos os documentos de despesa constando :- número, data do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação, a soma da despesa realizada;
- III – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV – cópia da nota de empenho e da nota de anulação, se houver saldo recolhido;
- V – documentos das despesas realizadas acostadas em ordem cronológicas;
- VI – os documentos mencionados no item V, de tamanhos reduzidos serão colocados em folhas brancas tamanho ofício e em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VII – em cada documento constará, obrigatoriamente atestado de recebimento do material da prestação de serviço, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

ARTIGO 26 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.



CNPJ 44.446.904/0001-10

**Fone (18) 3704-8500 - Fax (18) 3704-4270 - www.prefeiturapereirabarreto.sp.gov.br
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - CEP 15.370-000 - Pereira Barreto/SP**

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 27 – Recebida as prestações de contas, a Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis de 05 (cinco) dias para que os responsáveis possam cumpri-las.

ARTIGO 28 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato, para aprovação das contas, com as seguintes providências :-

No caso de as contas terem sido aprovadas :-

- I – baixar a responsabilidade inscrita na conta do responsável por adiantamento;
- II – convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo de adiantamento;
- III – guardar o processo em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas;
- IV – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, providenciar o cumprimento das exigências determinadas.

ARTIGO 29 - No dia imediato à prestação de contas do prazo previsto no Artigo 24, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias 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.

ARTIGO 30 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no Artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do ofício a consideração superior, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da Lei vigente.

ARTIGO 31 – Os adiantamentos de viagens serão regulamentados através de Decreto Municipal.





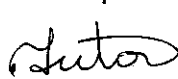
ARTIGO 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1405, de 09/04/1986.

Paço Municipal “Francisco Vidal Martins”, 17 de junho de 2005.



DR. DAGOBERTO DE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta
Secretaria, na data supra.



Tânia Andrade Victor de Brito
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CNPJ 44.446.904/0001-10

Fone (18) 3704-8500 - Fax (18) 3704-4270 - www.prefeiturapereirabarreto.sp.gov.br
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - CEP 15.370-000 - Pereira Barreto/SP