

LEI Nº 3.831, DE 22 DE MARÇO DE 2010

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

ARNALDO SHIGUEYUKI ENOMOTO, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 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.

Art. 2º - Considera-se despesas em regime de adiantamento :-

- I - as despesas de viagens efetuadas, com transportes e outras, fora da sede do município pelo Prefeito, Vice-Prefeito e servidores;
- 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.

Parágrafo Único - Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos do inciso II deste artigo, aquelas 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, despesas processuais e encadernações avulsas.

Art. 3º - Exclusivamente em atendimento ao interesse Público, poderá, ser efetuadas despesas com viagens e outras, fora da sede do município, com terceiros, não enquadrados na condição de servidor.

Parágrafo Único- O adiantamento para cobrir despesas previstas no “caput” deste artigo, deverá ser efetuado em nome do servidor indicado a acompanhá-lo.

Art. 4º - Para as despesas com deslocamento, sempre que possível, o Executivo contribuirá com veículo e motorista.

Parágrafo Único - Quando não houver disponibilização de veículo da frota municipal, o deslocamento com viagens poderá ser efetuada com veículo próprio do servidor ou de terceiro, atendendo interesse do município, mediante pagamento a ser regulamentado por decreto.

Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 Tel. (18)3704-8500
secretariageral@pereirabarreto.sp.gov.br



9

Art. 5º - A entrega de numerário em regime de adiantamento somente será autorizada pelo Prefeito, Secretários e, excepcionalmente pelos chefes de setores.

Parágrafo Único – O funcionário, a serviços exclusivo da municipalidade, que for indicado 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.

Art. 6º - 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

Art. 7º - O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em documento 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.

Art. 8º - Não se fará adiantamento para fins de despesa de capital.

Art. 9º - 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

Art. 10 - O ofício para adiantamento será protocolado, em seguida, será encaminhado diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 11 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 12 - Autorizada, a despesas será empenhada a favor do responsável indicado no processo.

Art. 13 - 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

Art. 14 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizada.

Art. 15 - Cada pagamento efetuado deverá ser comprovado com a apresentação de nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.

Art. 16 - As notas fiscais e os documentos comprobatórios (recibos) serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 17 - 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.

Art. 18 - 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. 19 - 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

Art. 20 - 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.

Art. 21 - A Contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria, conforme legislação e norma contábil.

Art. 22 - 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.

Art. 23 - 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

Art. 24 - No final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art. 25 - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 26 - 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 folha branca 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.

Art. 27 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Art. 28 - 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.

Art 29 - Se as contas forem consideradas em ordem, a Chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato, para aprovação das contas, com as seguintes providências :-

- 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;

Parágrafo Único – Na hipótese da não aprovação das contas o senhor Prefeito determinará providências necessárias para o cumprimento das exigências impostas nesta Lei.

Art. 30 - No dia imediato à prestação de contas do prazo previsto no Artigo 24, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade comunicara, por escrito, diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias para fazê-lo.

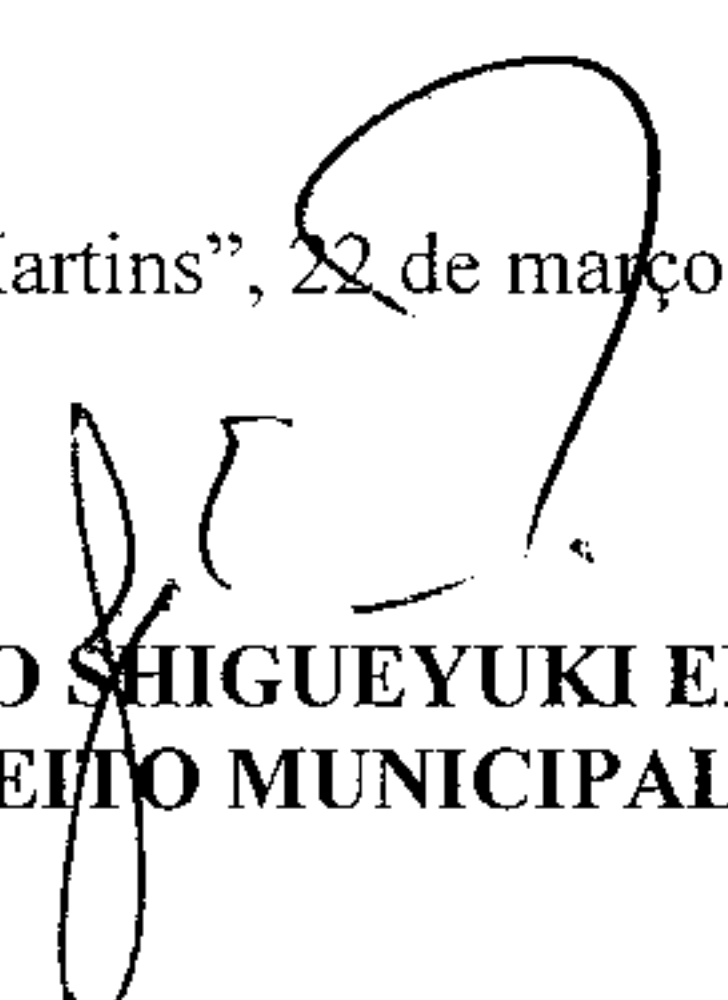
Parágrafo Único - No documento, o responsável assinará o recebimento, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 31 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no Artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, a cópia do documento a consideração superior, devidamente informada, para que este encaminhe ao Departamento do Pessoal, para proceder o desconto, do valor devido, no pagamento do servidor responsável.

Art. 32 - As disposições contidas nesta lei, no que couber, serão regulamentadas através de Decreto Municipal.

Art 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.358 de 17/06/2.005.

Paço Municipal “ Francisco Vidal Martins”, 22 de março de 2010.



ARNALDO SHIGUEYUKI ENOMOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta
Secretaria, na data supra.



Tânia Andrade Victor de Brito
SECRETARIA ADMINISTRATIVA