



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

LEI Nº 705 DE 21 DE AGOSTO DE 1995
"DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMEN
TO PARA O MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO
BARREIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS '
CORRELATAS "

NELSON RIBEIRO MENDES, Prefeito Municipal de São José do Barreiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de São José do Barreiro, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º:- Fica instituída, na Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, Estado de São Paulo, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

ARTIGO 2º:- Entende-se por adiantamento o numerário colocado a 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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 4º:- O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

ARTIGO 5º:- Poderão realizar-se sob o regime de a -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, n° 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

diantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesa 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;

ARTIGO 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 carretos, 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;

III - artigos farmaceuticos 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

CAPITULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

ARTIGO 8º:- As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores municipais ao Chefe do Poder Executivo.

ARTIGO 9º:- Dos Ofícios requisitórios de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º (quinto) 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;

ARTIGO 10º:- 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.

ARTIGO 11º:- Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

ARTIGO 12º:- 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 no tificação para regularizar prestação de contas;

ARTIGO 13º:- Não se fará adiantamento:

- I - para despesa já realizada;
- II - a servidor em alcance;
- III - a servidor responsável por dois adiantamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

CAPITULO III

DO PERIODO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 14º:- 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.

ARTIGO 15º:- No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no requisitório, conforme estabelecido no artigo 11º (décimo primeiro).

ARTIGO 16º:- Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPITULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

ARTIGO 17º:- O requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

ARTIGO 18º:- Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

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

ARTIGO 20º:- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, n° 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

ARTIGO 22º:- Efetuado o pagamento, o Setor de Finanças, inscreverá o nome do responsável.

ARTIGO 23º:- 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 14º e 15º, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

CAPITULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

ARTIGO 24º:- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de aplicação diferente daquela para qual foi autorizado.

ARTIGO 25º:- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, nota fiscal, nota simplificada, cu pom, recibo etc...

ARTIGO 26º:- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

ARTIGO 27º:- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras e emendas, borroões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xeróx, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

ARTIGO 30º:- Nenhuma despesa realizada 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 (quinto).

CAPITULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

ARTIGO 31º:- 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.

ARTIGO 32º:- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias uteis, a contar do termo final do período de aplicação.

ARTIGO 33º:- A tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

ARTIGO 34º:- Ao Setor de Finanças à vista de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

ARTIGO 35º:- No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamento, serão recolhidos à tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

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

CAPITULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, n° 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

ARTIGO 37º:- No prazo de 10 (dez) 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.

ARTIGO 38º:- A prestação de contas far-se-á mediante entrada na contabilidade dos seguintes documentos:

- I - Ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Setor de Finanças;
- II - Impressos conforme modelo anêxos 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;
- VIII - Em cada documento constará obrigatoriamente: a testado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

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

PARÁGRAFO ÚNICO:- Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xeróx, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 40º:- Caberá ao Setor de Finanças a tomada de contas dos adiantamentos.

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

ARTIGO 42º:- Se as contas foram consideradas em ordem e boas a contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II, do artigo 38º; e encaminhará o processo apensado ao que autorizou o adiantamento à auditoria externa para exame final e parecer.

ARTIGO 43º:- Com o parecer, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

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 anterior I;

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

ARTIGO 44º:- O Setor de Finanças organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

ARTIGO 45º:- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenham apresentado, a 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 de recebimento.

ARTIGO 46º:- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo 45º ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura da Sindicância nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua José Bento Teixeira, nº 45 - Centro - SP
Fone (0125) 77-1288 - fax 77-1183

CGC 45.200.623/0001-41

ARTIGO 47º:- Os casos omissos serão disciplinados pelo Setor de Finanças.

ARTIGO 48º:- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, 21 de Agosto de 1995.


NELSON RIBEIRO MENDES

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria Administrati
va na data de sua publicação.


ANTONIO GONÇALVES

Chefe de Gabinete.