LEI nº 1.114 de 18 de Abril de 2005.

"Institui o Regime de Adiantamento para repartições da administração municipal e dá outras providências ".

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

L E I

Artigo 1º = Fica instituído na Prefeitura Municipal de Monte Mor o Regime de Adiantamento de despesas que reger-se-á segundo as normas legais vigentes acerca da matéria e pela presente Lei.

Artigo 2º = Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de uma repartição, a fim de dar-lhe 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 para cada Secretaria Municipal não ultrapassará o duodécimo da dotação correspondente, limitado a R$1.000,00 (um mil reais).

Artigo 5º = Poderão ser realizados sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I) Despesas com material de consumo;
II) despesas com diárias e ajuda de custo;
III) despesas com transportes em geral;
IV) despesas judiciais;
V) despesas com representação eventual;
VI) despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
VII) despesas miúdas e de pronto pagamento.

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

I) selos postais, telegramas, radiogramas, café e lanche, pequenos carretos, pequenos consertos 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 próximo ou imediato;

III) artigos farmacêuticos e de laboratório para consumo próprio e imediato;

IV) outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º = As despesas com artigos em maior quantidade, de uso e consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o procedimento normal da despesa.

Artigo 8º = As solicitações de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, através de ofício dirigido ao Chefe do Executivo.

Artigo 9º = Dos ofícios requisitórios constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I) dispositivo legal em que se baseia;

II) identificação da espécie de despesa, conforme estabelecido no art. 5º da presente, no qual a mesma se classifica;

III) nome completo e cargo do servidor responsável pelo adiantamento;

IV) dotação orçamentária a ser onerada;

V) prazo de aplicação.

Artigo 10 = 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 11 = Não se fará novo adiantamento a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal.

Artigo 12 = Não se fará adiantamento:

I) para despesa já realizada;
II) a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO II – Da tramitação dos processos de adiantamento

Artigo 13 = O ofício requisitório será autuado e protocolado e seguirá diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 14 = Autorizado, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no ofício requisitório.

Artigo 15 = No caso de adiantamento em base mensal, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente.

Artigo 16 = Efetuado o pagamento, a Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

CAPÍTULO III – 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 o correspondente comprovante, devidamente atestada com o reconhecimento da entrega dos bens e serviços, sempre em nome da Prefeitura Municipal de Monte Mor.

Artigo 19 = Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma segundas ou outras vias, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 20 = Cada pagamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou dos serviços e outras informações que possam melhor justificar a necessidade da operação.

Artigo 21 = Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente à quinta parte (1/5) do valor estabelecido no artigo 4° desta Lei.

§ único: Ficam excluídas dos limites apresentados no "caput" deste artigo as despesas correspondentes aos incisos V e VI do artigo 5°.

CAPÍTULO IV – Do recolhimento do saldo não utilizado

Artigo 22 = 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 23 = O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias após o termo do período de aplicação.

Artigo 24 = A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 25 = A vista da guia de recolhimento, a Contabilidade emitirá nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo originário, bem como efetivará o registro da anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 26 = No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos a Tesouraria até o último dia útil do mês, mesmo que o período de aplicação estabelecido não tenha expirado.

Artigo 27 = Na eventualidade do recolhimento de saldo de adiantamento ser efetivado no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO V – Da prestação de contas

Artigo 28 = A prestação de contas será entregue, num prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento do período de aplicação, correspondendo a cada adiantamento uma prestação de contas.

Artigo 29 = A prestação de contas far-se-á junto à Secretaria de Finanças, em relatório circunstanciado, do qual constarão os seguintes documentos:

I) Relação de todos os documentos comprovantes de despesas, constando: número e data do documento, espécie, nome do interessado, valor da despesa; ao final soma da despesa realizada;

II) cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

III) cópias da nota de empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;

IV) atestado de recebimento do material e/ou serviços, finalidade da despesa, o destino do material e demais esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa.

Artigo 30 = Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou de despesa não classificavel na espécie de adiantamento concedido, fotocópias ou quaisquer outras espécies de reprodução.

CAPÍTULO VI – Das disposições finais

Artigo 31 = Recebidas as prestações de contas, a Secretaria de Finanças, por seu departamento competente, verificará se as disposições da presente Lei foram devidamente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, e fixando prazo para cumprimento.

Artigo 32 – Sendo consideradas em ordem as contas apresentadas, a Secretaria de Finanças o certificará, apensando a prestação de contas ao processo que autorizou o adiantamento e o encaminhará ao Prefeito Municipal para aprovação ou rejeição das mesmas.

Artigo 33 = Após decisão do Chefe do Executivo, os autos retornarão à Secretaria de Finanças para:

I) no caso de aprovação:

a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;

b) convidar o responsável a tomar ciência da decisão;

c) arquivar o processo, em local seguro, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas.

II) No caso de desaprovação:

a) cumprir a determinação, se houver, do Chefe do Executivo;

b) encaminhar o processo ao departamento responsável para tomada de contas especial e abertura de processo administrativo disciplinar.

Artigo 34 = Não sendo cumprido o prazo desta Lei para apresentação da prestação de contas, será o responsável notificado para que proceda a apresentação num prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias corridos, prazo após o qual, sem cumprimento, deve-se enviar cópia do processo ao Departamento Jurídico para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar.

Artigo 35 = As eventuais omissões serão supridas por portaria da Secretaria de Finanças.

Artigo 36 = Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, em 18 de Abril de 2005.

RODRIGO MAIA SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de MONTE MOR, e Afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

ALESSANDRO CRISTIAN RIBEIRO
Secretário da Administração.

WELEN ALEXANDRA DE FARIA SANTOS
Procuradora Municipal.