LEI N° 1.253

De 26 de outubro de 2006

Regula o regime de adiantamento para pagamento da despesa, em casos excepcionais, instituído pela Lei nº 1.000, de 1º de junho de 1.998, e dá outras providências.

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI, Prefeito do Município de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 11 de outubro de 2006, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte . . .

LEI:

Art. 1° Esta lei regula o regime de adiantamento para pagamento da despesa, em casos excepcionais, instituído pela Lei nº 1.000, de 1º de junho de 1.998, assim considerados os que não se subordinam ao processo normal de aplicação.

§ 1° Consiste o regime de adiantamento, de que trata este artigo, na entrega de numerário a servidor municipal, devidamente credenciado perante o Departamento de Finanças e Orçamento, sempre precedida de empenho da despesa na dotação orçamentária própria.

§ 2° Entende-se como processo normal de aplicação, para os fins deste artigo, as despesas ordinárias como aquisição de material e equipamento, realização de obras e serviços, que não devem ser pagas por

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

meio de adiantamento, salvo se realizadas fora da sede do Município, quando, então, se caracteriza a excepcionalidade, dentre as quais:

I – as extraordinárias e urgentes;

II – as que custeiam viagens, hospedagens e alimentação do Prefeito, do Presidente da Câmara, dos Vereadores, dos servidores e agentes públicos, a serviço do Município;

IV – as custas judiciais;

V – com alojamento, alimentação e estadia de delegações esportivas ou escolares representativas do Município;

VI – com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares de outros Municípios, que participarem de certames organizados pela Prefeitura Municipal;

VII – com pagamento de árbitros, auxiliares de arbitragem e outros gastos, na realização de certames e competições esportivas pela Prefeitura Municipal;

VIII – as de pequeno valor e de pronto pagamento;

IX – com a comemoração festiva de datas e eventos cívicos, populares e religiosos.

§ 3° Consideram-se como despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, as que forem realizadas com:

a) selos postais, telegramas, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas, consertos e reparos de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

b) encadernação avulsa e artigos de escritório, desenhos e impressos com quantidades restritas para uso e consumo, próximo ou imediato;

c) transporte intermunicipal e interestadual às pessoas carentes, de acordo com o sistema de triagem e cadastramento sócio-econômico dos serviços de Assistência Social do Município.

Art. 2° O servidor municipal que receber numerário em regime de adiantamento, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Departamento de Finanças e Orçamento.

Parágrafo único. O Departamento de Finanças e Orçamento, de que trata este artigo, manterá inscrito pelos serviços de contabilidade, no sistema de compensação, o registro individualizado, em conta própria, de todos os servidores responsáveis por adiantamentos, que será baixada depois da aprovação da prestação de contas.

Art. 3° É vedado o adiantamento a servidor municipal responsável por dois adiantamentos e em alcance, que é caracterizado pela não prestação de contas no prazo estabelecido, ou pela sua não aprovação, em virtude de realização de despesas não autorizadas na forma desta lei.

Parágrafo único. Considera-se como responsável por dois adiantamentos, nos termos deste artigo, o servidor municipal que ainda não fez a devida prestação de contas da aplicação dos recursos de pelo menos um deles.

Art. 4° Cabe ao servidor municipal responsável pelo adiantamento providenciar sua devolução imediata, no prazo máximo de:

I – 2 (dois) dias úteis, no caso de viagem não realizada;

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

II – 3 (três) dias após o retorno, no caso de recurso não utilizado.

Art. 5° A prestação de contas do adiantamento deverá ser apresentada, pelo servidor municipal responsável, dentro do prazo de 25 (vinte e cinco) dias contados da data de recebimento dos recursos financeiros, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, mediante justificativa escrita e aceita pela Administração.

§ 1° Os adiantamentos realizados no final do exercício financeiro deverão ter suas respectivas prestações de contas apresentadas, ou eventuais saldos obrigatoriamente recolhidos à tesouraria municipal, ou Câmara Municipal, impreterivelmente, até o último dia útil do mês de dezembro, sob de pena de aplicação do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2° No caso de não atendimento do prazo fixado neste artigo, o servidor municipal terá descontado na integralidade de seus salários mensais, diretamente, em folha de pagamento, o valor total da importância repassada a título de adiantamento.

§ 3° Os servidores municipais responsáveis pelos adiantamentos, que deixarem de apresentar a prestação de contas, ou de recolher saldo não utilizado, dentro dos prazos previstos nesta lei, ficarão sujeitos à multa de 20% (vinte por cento) sobre o devido valor, mediante prévia sindicância e, conforme o resultado desta, processo administrativo com todas as suas conseqüências legais.

§ 4° O atraso no recolhimento do adiantamento não utilizado sujeita, obrigatoriamente, o servidor responsável ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária, sobre o valor do saldo retido indevidamente em seu poder.

§ 5° Não se aplicarão as sanções e penalidades previstas nos parágrafos anteriores, nos casos de força maior, devidamente

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

justificados em processo regular, retardadores ou impeditivos do cumprimento dos prazos previstos nesta lei.

Art. 6° A prestação de contas do adiantamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Finanças e Orçamento, instruída, obrigatoriamente, com os seguintes elementos:

I – cópia da requisição do adiantamento;

II – documentos hábeis e comprobatórios das despesas;

III – guia de restituição do saldo, se houver.

§ 1° Serão aceitos como documentos hábeis e comprobatórios das despesas a nota fiscal, duplicata e recibo, sempre em originais, não se admitindo cópias ou segundas vias, devendo conter o nome da entidade e, no caso de pessoa física, a devida identificação por meio de nome completo, endereço, números da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

§ 2° Em se tratando de nota fiscal simplificada, recibo ou outro documento hábil, que não se especifique a despesa, esta deverá ser detalhada ou discriminada em folha à parte.

§ 3° Para as despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, em cuja realização não tenha sido possível obter os documentos hábeis e comprobatórios, deverá ser feita relação minuciosa dos gastos, indicando-se a data e a natureza de cada uma delas.

Art. 7° Na prestação de contas do regime de adiantamento, só podem ser juntados documentos cujas datas coincidam com o período de aplicação, não sendo aceitos com datas anteriores ou posteriores,

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

bem como os rasurados ou de leitura impossível, no que se refere à data e valor ilegíveis.

Art. 8º Cada pagamento da prestação de contas 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, devendo constar de todos os comprovantes o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 9º A prestação de contas da aplicação do regime de adiantamento será entregue, mediante contra-recibo datado, ao Departamento de Finanças e Orçamento, que fará minucioso exame das contas, sob os aspectos moral, aritmético, legal e técnico.

Parágrafo único. Depois de aprovada a prestação de contas, os serviços de contabilidade do Departamento de Finanças e Orçamento providenciará a baixa da responsabilidade do servidor municipal, inscrita no sistema de compensação, enquanto que a despesa não aprovada será impugnada e o responsável recolherá aos cofres públicos o valor correspondente.

Art. 10. Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que seja efetuada a maior do que as quantias repassadas, submetendo-se sua liberação à autoridade competente, mediante prévia justificativa em processo regular, contendo:

I – expressa identificação do valor requisitado;

II – precedência de nota de empenho de despesa, nas dotações orçamentárias próprias;

III – emissão de cheque nominal ao servidor municipal requisitante.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP

Art. 11. A aprovação de adiantamento de recursos financeiros caberá ao Departamento de Finanças e Orçamento, que recorrerá aos princípios da razoabilidade e do bom senso para verificar a conformidade da requisição e confirmar sua proporção e compatibilidade com o valor estimado da despesa.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, mediante decreto, as disposições relacionadas com os procedimentos internos e as rotinas administrativas para a aplicação de adiantamento; situação idêntica deve ocorrer em relação ao Poder Legislativo que deverá regulamentar os adiantamentos de que trata a presente lei, através de Ato da Mesa.

Art. 13. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente, a Lei nº 1.000, de 1º de junho de 1998.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS,
Em 26 de outubro de 2006

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI
Prefeito do Município

Registrada em livro próprio, na mesma data, e publicada tanto por afixação no local de costume, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal, como por divulgação em órgão de imprensa escrita local ou regional, na data de sua circulação.

VANDERLEI DOS REIS
Assistente Administrativo

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9909 - pmpradopolis@yahoo.com.br
Rua Tiradentes, 956 - Centro - CEP 14850-000 - PRADÓPOLIS - SP