LEI 035/2018

DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

"Disciplina o regime de adiantamento a agentes públicos e dá outras providências."

O Senhor **ADEMAR ADRIANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Planalto, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Planalto APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica Instituído no Município de Planalto, Estado de São Paulo, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento que consiste na entrega de dinheiro a agentes públicos, procedida de empenho na dotação orçamentárias própria, a fim de que este realize despesas que não possam se subordinar ao regime comum de aplicação.

Parágrafo Único - Não se fará adiantamento a agente publico em alcance nem responsável por 02 (dois) adiantamentos pendentes de prestação de contas.

Art. 2º - Poderão se realizar em ordens em regime de adiantamento às despesas:

a) - extraordinárias e urgentes;
b) - que devam ser efetuadas em outros municípios ou locais distantes da repartição pagadora;
c) - com refeições;
d) - com transportes;
e) - judiciais;
f) - de comissões municipais;
g) - com aquisição de livros, revistas e congêneres;
h) - miúdas e de pronto pagamento;
i) - de assistência social;
j) - as que custeiem viagens de servidores, do prefeito, e de Agentes Públicos a serviço do Município; e,
k)-excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

§1º - Considere-se despesa miúda e de pronto pagamento, aquele cujo valor não exceda a 5%(cinco por cento) do limite legal para realização de compras com dispensa de licitação.

§2º- Não são passíveis de aquisição como despesa miúda e de pronto pagamento os bens de uso ou consumo remotos.

§3º - A entrega de numerário, em moeda corrente

sob regime de adiantamento somente será liberada diretamente aos agentes elencados na letra "j", deste artigo.

Art. 3º -O adiantamento somente será liberado após, justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado a ser feito ao Prefeito Municipal, observando-se para suas concessões.

I – Procedência da nota de empenho da despesa, nas dotações especificadas; e;
II – Emissão de cheque nominal ao requisitante.

Art. 4º -A prestação de conta será feita ao setor competente, instruída com os documentos seguintes:

a) - Cópia de requisição do adiantamento;
b) - Notas de empenhos, notas fiscais ou recibos conforme o caso;
c) - Guia de restituição do saldo quando houver; e,
d) - Impressos conforme modelos anexos à presente lei.

§1º - As notas a que se referem o item "b", deste artigo, são as emitidas consoante a legislação tributária vigente.

§2º - Em se tratando de nota fiscal simplificada, "recibo", ou outro documento em que não se especifiquem as despesas, estas deverão ser detalhadas

em anexo.

§3º - Todos os documentos deverão ser rubricados pelo responsável pela realização da despesa.

Art. 5º - Os responsáveis por adiantamentos prestarão contas no prazo de quinze (15) dias da data da última despesa.

§1º - Nos casos de despesas de viagem, prazo fica delatado até 24 (vinte e quatro) horas, após a data do retorno do agente.

§2º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 6º -Os saldos de adiantamentos não aplicados até 31 de dezembro de cada exercício, deverá ser, obrigatoriamente, recolhidos a Tesouraria Municipal, até aquela data.

Art. **7º** -O serviço de contabilidade manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para apresentação de contas e restituição de saldos.

Art. **8º** -Considera-se em alcance o agente público que deixar de fazer à prestação de contas de adiantamento ou que deixar de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, ficará sujeito à restituição do valor acrescido de 10% de multa e sobre o valor restituído, acrescido de correção

monetária, calculada de acordo com a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo-(IPCA/IBGE) e juros mora de 1% (um por cento), ao mês ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Após ser notificado para proceder à prestação de contas e a restituição do saldo, o agente que deixar de dar atendimento, no prazo que lhe for marcado, estará sujeito a sanções disciplinares e penais cabíveis e desconto nas remunerações mensais.

Art. 9º -As prestações de contas serão efetuadas segundo instruções expedidas e modelos aprovados pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 10 - A realização de gastos em desacordo com a classificação orçamentária ou com desatendimento das normas legais, especialmente as que disciplinam a realização da despesa pública e das licitações, importará em responsabilidade pessoal.

Art. 11- As despesas com a execução desta lei correrão por conta de verba própria do orçamento vigente.

Art. 12-O valor máximo de gasto autorizado para adiantamento de despesas com refeições, transportes, comissões municipais, aquisição de livros, revistas e congêneres, miúdas e de pronto pagamento e aquelas destinadas a custear viagens de servidores, do prefeito, e de Agentes Públicos a serviço do

Município, será fixado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. **13** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis Municipais: Lei nº 068/93, Lei nº 005/97, Lei nº 011/2003, Lei nº 047/2014 e o Decreto 043/2016.

PAÇO MUNICIPAL GELSOMINO TOLOY, em 20 de novembro de 2018.

Ademar Adriano de Oliveira
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM MURAL PÚBLICO, DE ACORDO COM A LEI Nº 031/93, DE 31 DE AGOSTO DE 1993.

Marcos Cesar Minuci de Sousa
Assessor Jurídico

Rosângela Chaves
Secretária Geral Interna

ANEXO I
PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do Departamento.....

Á Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças)

Senhor Chefe:

Nos termos do Art. 4º da Lei nº ....de ...../...../..... apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do "Ofício – Requisitório" nº ....., de ...../...../....., Nota de Empenho nº ....., Nota de Anulação nº.....

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

a) - de prestação de contas;

b) - relação dos documentos de despesa;

c) - cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;

d) - cópia da Nota de Empenho;

e) - cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);

f) - documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a .....

MUNICÍPIO, .../...../.....
Responsável pelo Adiantamento

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº.....

Adiantamento entregue em ...../ ...../ .....,

Servidor .....

Período de Aplicação: de ...../ ...../ ..... a ...../ ...../ .....

HISTÓRICO	CRÉDITO	DÉBITO
1.Valor recebido		
2.Despesas realizadas, conforme comprovantesanexos, rubricados e numerados de 01 até ().....	0000,00	
3.Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação nº 131.....		00000,00
		00000,00
TOTAIS	0000,00	00000,00

Data: ...../ ...../ .....

.....
Responsável pelo Adiantamento

Esta prestação de contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em ...../ ...../ .....; CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA *APROVAÇÃO*.Divisão de Contabilidade, em ...../ ...../ .... (Chefe da Divisão de Contabilidade)
PARECER DA AUDITORIA EXTERNA Auditoria, em...../...../..... .... (nome por extenso)
APROVADA:()SIM()NÃO OBSERVAÇÃO: Data:...../ ...../ .... Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – SP		RELAÇÃO DE DESPESAS	
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

.....

Responsável pelo Departamento