LEI Nº 309 DE 12 DE SETEMBRO DE 1985

" Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências."

DR. BENEDICTO ANGELO GUSSON, Prefeito Municipal da Estância Turística de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:-

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares.

Artigo 1º - Fica instituído, na Administração Municipal da Estância Turística de Lindóia, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à 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 instituido 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 adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I - Despesas 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- Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

VIII - Despesas que tenham de ser efetuadas - em lugar distantes da sede da administração municipal, ou em outro município;

VIX - Despesas miúdas e de pronto pagamento.

Artigo 6º - Considera-se despesas miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com: I - sêlos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e - lanches, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos conser-- tos, telefone, água, luz, força, gáz e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações.

II - encadernações avulsas e artigo de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmaceuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo 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 ítens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Requisições de Adiantamentos.

Artigo 8º - As requisições de adiantamentos - serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante ofício dirigidos:

a) ao Chefe do Poder Executivo, quando este - se subordinar a repartição;

b) ao Presidente do Legislativo, quando a esse subordinar a repartição;

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o ítem do artigo quinto (5) 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 para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e aos meses de aplicação.

Artigo 11º - Na hipotese de adiantamento único o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Artigo 13º - 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 notificação para regularizar prestação de constas;

III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPITULO III

Período de Aplicação

Artigo 14º - O adiantamento solicitado em base mensal sòmente 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 ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo onze (11).

Artigo 16º - Nenhum pagamento poderá ser efe-

tuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Tramitação dos Processos de Adiantamentos.

Artigo 17º - O ofício 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, sendo-lhe vedada a movimentação do numerário através da conta bancária.

Artigo 20º - No caso de adiantamento em duodécimo 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 ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo iformado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22º - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS subordinada ao Ativo Financeiro.

Artigo 23º - Nos casos de adiantamentos vultuoso 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 hipotese 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.

CAPÍTULO V

Normas de aplicação do Adiantamento

Artigo 24º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Artigo 25º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota fiscal, Nota Simplificada, Cupon, Recibo, etc., sendo que a data de emissão deverá estar dentro do prazo de aplicação do adiantamento sob pena de nulidade.

Artigo 26º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores, quando for o caso.

Artigo 27º - Os comprovantes de despesas não poderão conter resuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, salvo quando extraviadas.

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.

Artigo 30º - Nenhuma despesa realizada para o regime de adiantamento poderá ultrapassar a 5(cinco) MVR (Maior valor de referência).

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam excluidas do limite deste artigo as despesas correspondentes ao ítem III e IV do artigo 5º.

CAPÍTULO VI

Recolhimento do saldo não utilizado.

Artigo 31º - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, ou quando for o -

caso, na Tesouraria da Câmara mediante guia de recolhimento onde - constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituido.

Artigo 32º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (tres) dias úteis, a contar do têrmo final do período de aplicação.

Artigo 33º - O Setor de Contabilidade emitirá a nota de anulação de empenho correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação (nos Sistemas de Livros de Contabilidade adotados).

Artigo 34º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último — dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Artigo 35º - Se, eventualmente e justificado algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Prestação de contas.

Artigo 36º- No prazo de 10 (deis) dias, a contar do têrmo 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 37º - A prestação de contas far-se-á - mediante entrada no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modêlo a ser elaborado pelo Setor de Contabilidade;

II - impressos conforme modêlos anexos à — presente lei;

III - relação de todos os documentos de despesa constando:

número e data do documento, espécie do documento e valor da despesa, constando no final da relação a soma - da despesa realizada;

IV - cópias da Nota de Empenho e da Nota de - Anulação se houve saldo recolhido;

V - documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no ítem III;

VI - os documentos mencionados no ítem IV, 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;

VII - em cada documento constará, obrigatoriamente:

atestado de recolhimento do material ou - da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 38º - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da - aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificada na espécie de adiantamento cencedido.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais.

Artigo 39º - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40º - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38º, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 41º - Se as contas foram consideradas em ordem a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato, no

local apropriado do documento mencionado no ítem II do artigo 37º.

Artigo 42º - Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo, quando for o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sidos aprovadas;

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por adiantamento do Ativo Financeiro;

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 a disposição do Tribunal de Contas, quando for o caso.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas:

b) adotar as medidas indicadas no ítem anterior;

III - não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinadas pelo Prefeito ou pelo Presidente do Legislativo em seu despacho final.

Artigo 43º - O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe 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 do recebimento.

Artigo 45º - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 44º ao Setor Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos têrmos da legislação vigente.

Artigo 46º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Serviço da Fazenda.

Artigo 47º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Lindóia, em 12 de setembro de 1985.

DR. BENEDICTO ANGELO GUSSON
-PREFEITO MUNICIPAL-

Publicada e Registrada no Setor de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Lindóia, em 12 de setembro de 1985.

JOSÉ EDGAR TORTELI BERNARDI
ENC. SETOR DE ADMINISTRAÇÃO