



Prefeitura Municipal De Planalto

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.935.763/0001-25



Adm. 1997 à 2004

LEI Nº011/2003

*"Regula adiantamentos para despesas que
especifica e dá outras providências".*

O Prefeito do Município de Planalto, Comarca de Buritama Estado de São Paulo, **USANDO** das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, I, da Constituição da República Federativa do Brasil, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - Fica instituído no Município, nos termos desta Lei, o regime de atendimento especial previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas não subordinadas ao processo normal de realização.

ARTIGO 2º - Consideram-se despesas em regime de atendimento especial por adiantamentos:

- I - as extraordinárias e urgentes;
- II - as efetuadas distantes da sede do Município;
- III - as que custeiem viagens de servidores, do Prefeito, Secretários, Assessor Jurídico, Motoristas da Saúde e de agentes públicos a serviço do Município;
- IV - as miúdas e de pronto pagamento.

PARÁGRAFO 1º - A entrega de numerário, em moeda corrente sob regime de adiantamento somente será feita diretamente aos agentes elencados no inciso III deste artigo.

PARÁGRAFO 2º - Não será concedido adiantamento a agente em alcance ou responsável por 01 (um) adiantamentos pendentes de prestação de contas.



Prefeitura Municipal De Planalto

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.935.763/0001-25



Adm. 1997 à 2004

ARTIGO 3º - O adiantamento somente será liberado, pelo Prefeito Municipal após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado, observando-se para sua concessão:

- I - procedência da nota de empenho da despesa, nas dotações especificadas;
- II - emissão de cheque nominal ao requisitante.

ARTIGO 4º - A prestação de contas 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.

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

PARÁGRAFO 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.

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

ARTIGO 5º - O prazo para prestação de contas não deverá exceder a 30 (trinta) dias a contar do recebimento do adiantamento.

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

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



Prefeitura Municipal De Planalto

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.935.763/0001-25



Adm. 1997 à 2004

ARTIGO 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.

ARTIGO 8º - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento ou que deixar de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, ficará sujeito a restituição do valor acrescido de 10% de multa sobre o valor a ser restituído.

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

ARTIGO 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Planalto-SP, 13 de março de 2003.

OLIMPIO SEVERINO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado, anotado e registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal na mesma data supracitada.

ROSÂNGELA CHAVES
SECRETÁRIA GERAL INTERNA

SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL
- PLANALTO -

Registro no Livro nº 16 fl.V-24 e F-25
Em 13/03/2003

Rosângela Chaves
Secretária Geral Interna
RG. 15.2. 1988

