



Governo de
NARANDIBA
O Sol nasce para todos

Lei nº 1224/2009
De 10 de agosto de 2009.

“DISPOE SOBRE: INSTITUI REGIME DE ADIANTAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENIO MAGRO, Prefeito Municipal de Narandiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Narandiba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei,

CAPITULO I

Artigo 1º) Fica instituída, na Prefeitura Municipal de NARANDIBA, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplina a matéria.

Artigo 2º) Entende-se por adiantamento o numerário colocado a disposição de uma Repartição, Servidor ou Agente Político, 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 instituídos 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 ultrapassara o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Artigo 5º) Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- 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 miúdas e de pronto pagamento.

IX – As Despesas que custeiam viagens de Servidores Públicos, Prefeito e eventuais Agentes Públicos a serviço do Município.

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

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás 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 ou consumo próximo ou imediato;

III – Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restritas, para uso ou consumo próximo ou 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 remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPITULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 8º) Os requerimentos de adiantamentos serão feitos pelos Diretores de Departamento, através de modelo instituído pelo Executivo.

Artigo 9º) Dos requerimentos de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto 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 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 11º) Na hipótese de adiantamento único, o requerimento deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12º) 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 contas.

Artigo 13º) Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada;

II – a servidor em alcance;

III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPITULO III DO PERIODO DE APLICAÇÃO

Artigo 14º) O Adiantamento solicitado em base mensal somente 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 requerimento, conforme estabelecido no artigo onze.

Artigo 16º) Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Artigo 17º) O requerimento será autuado e protocolado seguindo diretamente ao gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 18º) Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 19º) Autorizado, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 20º) No caso de adiantamento em duodécimo, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-à o



pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21º) Cabe a Divisão 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 informado para os reparos que se fizerem necessário.

Artigo 22º) Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo **RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**.

Artigo 23º) Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelas na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

CAPITULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 24º) O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 25º) A cada pagamento efetuado o responsável exigira o correspondente comprovante: Nota fiscal, devidamente atestada, com reconhecimento da entrega dos bens ou serviços prestados.

Artigo 26º) As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Narandiba.

Artigo 27º) Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

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 pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a cinco vezes o salário mínimo mensal vigente na região.



Parágrafo único: Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste Artigo as despesas correspondentes aos itens V, VII e VIII do artigo 5 (quinto).

Artigo 31º) O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Conta Bancária designada pela Tesouraria Municipal, onde deverá constar no comprovante de depósito, o nome do depositante.

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

Artigo 33º) A Divisão de Contabilidade a vista do comprovante de recolhimento emitira a nota de anulação correspondente, juntado uma via ao processo. Registrara a anulação no diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 34º) No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos a Tesouraria até ultimo dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

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

CAPITULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 36º) No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestara 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, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – Requerimento, conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;
- II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela divisão de contabilidade;
- III – Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie do documento, nome ou razão social do fornecedor, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se



houver;

houver saldo recolhido;

V – Cópias da nota de Empenho e da Nota de Anulação se

VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III;

VII – Os documentos mencionados no item VI, 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;

VIII – Em cada documento constará obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a 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 classificável na espécie da adiantamento concedido.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39º) Caberá a Divisão de Contabilidade na tomada de contas dos Adiantamentos concedidos.

Artigo 40º) Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificara se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las

Artigo 41º) Se as contas foram consideradas em ordem e boas, a Chefia da Divisão de Contabilidade certificara o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do Artigo 38 e encaminhara o processo, apensado a quem autorizou o adiantamento para homologação, caso regular, ou determinação de providencias, caso irregular.

Artigo 42º) Com parecer da Divisão de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para homologação ou não das contas, voltando a Divisão para as seguintes providencias:

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) B) Convidar o responsável para tomar ciência da decisão e receber comprovante de regularidade;



Governo de
NARANDIBA
O Sol nasce para todos

c) Arquivar o processo de prestação de contas

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

- determinadas;
- a) providenciar o cumprimento das exigências
 - b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação e determinações exaradas pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Artigo 43) A divisão de Contabilidade organizara em calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44) No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável os tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiara diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na copia do ofício, o responsável inadimplente assinatura o recebimento da via original de próprio punho a data do recebimento.

Artigo 45º) Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remetera, no dia imediato, a copia do ofício referida no parágrafo único do Artigo 44 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 46º) Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor de Finanças.

Artigo 47º) Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario e em especial a Lei Nº 840/95 de 23 de novembro de 1.995

Prefeitura Municipal de Narendiba, 10 de agosto de 2.009



Governo de
NARANDIBA
O Sol nasce para todos

ENIO MAGRO
PREFEITO MUNIICPAL

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Narandiba, aos 10 de agosto de 2009, afixado em lugar público de costume mediante edital.

DEBORA GOMES SILVA NARDI
ENC. DA SECRETARIA