



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

LEI Nº 866, DE 28 DE MAIO DE 1.984.

Dispõe sobre o disciplinamento da realização de despesas pelo Sistema de Adiantamento.

BRUNO JOÃO PATELLI, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em sessão ordinária, realizada em 25 de maio de 1.984, PROMULGA a seguinte Lei:

Artigo 1º - As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de execução, poderão ser efetuadas pelo regime de adiantamento, na forma estabelecida nesta Lei.

Artigo 2º - Os adiantamentos poderão ser feitos para atender os seguintes casos:

I - Adiantamento para despesas de viagens;

II - Adiantamento para despesas miúdas e de pronto pagamento;

III - Outros adiantamentos.

Artigo 3º - Os adiantamentos para despesas de viagens são aquelas destinadas a cobrir despesas realizadas fora do município de Campo Limpo Paulista.

Artigo 4º - Os adiantamentos para despesas miúdas e de pronto pagamento são aquelas destinadas a cobrir despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas.

Artigo 5º - Os adiantamentos somente serão concedidos para atender aos seguintes elementos de despesa:

Q.P.M.C. 59/84



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 02

3.120 - Material de Consumo

3.130 - Serviços de Terceiros e Encargos

Parágrafo Único - Em hipótese alguma será admitida a aquisição de materiais classificáveis como equipamentos e material permanente.

Artigo 6º - Nos adiantamentos para despesas de viagens, serão admitidos documentos de despesas com: - transportes em geral, estadas e pernoites, refeições, taxas - de inscrição em cursos e outras despesas relacionadas com o objetivo da viagem.

Parágrafo Único - Quando se tratar de - despesas de viagens, não se permitirá comprovantes de estabelecimentos instalados em Campo Limpo Paulista.

Artigo 7º - Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento, respeitado o duodécimo da respectiva dotação orçamentária, poderão conter comprovantes com:

a) compra de selos postais, expedição de telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, fornecimento de café e lanches, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de flores e enfeites para festividades, aquisição de livros, jornais, revistas e outras publicações avulsas de interesse da Administração;

b) Encadernações avulsas e artigos de - escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantidade - restrita para uso ou consumo imediato, cópia e autenticação - de documentos;

c) Aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita para uso e consumo - próximo ou imediato;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 03

d) Pequenas despesas judiciais;

e) Realização de despesas de necessidade imediata e de pequeno vulto desde que devidamente justificadas.

Artigo 8º - Em hipótese alguma poderá ser efetuada pelo regime de adiantamento, despesa sujeita à licitação.

Artigo 9º - Somente poderão fazer despesas pelo Sistema de Adiantamentos, o Prefeito, o Presidente da Câmara, os Vereadores, os Diretores e somente em casos especiais os servidores municipais,

Parágrafo Único - Na forma deste artigo, o funcionário que requerer o adiantamento deverá ser autorizado pelo Diretor ao qual estiver subordinado, assim como a sua prestação de contas deverá ser visada pelo mesmo.

Artigo 10 - Os pedidos de adiantamentos serão dirigidos, na Câmara ao Presidente e na Prefeitura à Diretoria de Execução Orçamentária e Controle, através de ofício, onde deverá constar, entre outros, os seguintes elementos:

- a) O dispositivo legal em que se baseia o pedido;
- b) O nome, cargo ou função do responsável;
- c) O valor do adiantamento;
- d) A finalidade do adiantamento;
- e) A dotação orçamentária da despesa.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara e o Diretor de Execução Orçamentária e Controle, a vista do ofício, estabelecerão os prazos de aplicação dos adiantamentos.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 04

Artigo 11 - Ao Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Controle compete autorizar a concessão de adiantamentos, através de despacho no' officio requisitório do adiantamento, devidamente visado - pelo Prefeito.

Artigo 12 - Não se fará adiantamento a servidor ou agente público em alcance.

Artigo 13 - 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 a prestação de contas;

III - A quem já seja responsável por dois adiantamentos.

Artigo 14 - Os documentos comprovantes de despesa deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista ou da Câmara Municipal, legíveis, sem rasuras, emendas ou borrões, admitindo-se tão somente os seguintes tipos:

a) Nota Fiscal - nos casos de compra de materiais ou prestação de serviços;

b) Recibos ou guias de recolhimento emitidos por repartições públicas ou cartórios;

c) Comprovantes de despesas, documentos emitidos pelo próprio responsável pelo adiantamento nos casos de despesas com táxi, passagens de ônibus, - trem ou metrô, telefonemas e outras pequenas despesas do' tipo;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 05

d) Recibos firmados por pessoas - físicas relativas a ajuda em dinheiro a pessoas carentes - pelo Serviço Social Municipal, ou de prêmios em dinheiro - em concursos ou afins;

Parágrafo 1º - Não serão aceitos' comprovantes cuja finalidade não se enquadre perfeitamente na verba empenhada ou que constem data anterior a da concessão do adiantamento.

Parágrafo 2º - As despesas realizadas não poderão, em hipótese alguma, exceder o valor - empenhado em cada dotação, Mesmo que isso ocorra, não haverá reembolso do excedente.

Parágrafo 3º - Nos casos de recibos, estes deverão conter: nome legível, RG, CIC, endereço completo, valor em algarismo e por extenso, objeto do recibo, data e assinatura do fornecedor.

Parágrafo 4º - Em caso de notas - fiscais ou outros comprovantes em que seja impossível de - terminar o tipo de despesa, obrigatoriamente deverá conter no verso do documento, uma detalhada justificativa da despesa.

Parágrafo 5º - Não serão aceitos' documentos em segundas vias, ou outras vias, cópia xerox - ou qualquer outra espécie de reprodução. Os documentos ori - ginais deverão ser rubricadas pelo responsável pelo adian - tamento.

Artigo 15 - Não serão aceitos do - cumentos de despesa com datas de finais de semana e feria - dos, salvo casos excepcionais e justificadas no verso.

Parágrafo Único - Ficam excetua - dos das restrições deste artigo, os setores que exercem - serviços ininterruptos, como ambulância, etc, e as despesas de viagens, realizadas, distantes do Município.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

fls. 06

Artigo 16 - Dentro do prazo estipulado no pedido de adiantamento, o responsável prestará - contas da aplicação do numerário recebido.

Parágrafo Único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 17 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue na Tesouraria contra recibo, somente após o visto do setor de fiscalização.

Artigo 18 - A prestação de contas' far-se-á mediante entrada no setor de contabilidade dos seguintes documentos:

a) Relação de todos os documentos' de despesa constando: número e data do documento, nome do fornecedor, valor, e soma de todas as despesas realizadas, a data e a assinatura do responsável;

b) Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item "a".

Parágrafo Único - Os documentos - mencionados no item "b" de medidas reduzidas serão coladas em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem - que fiquem sobrepostos uns aos outros.

Artigo 19 - Se for constatada algu na irregularidade na prestação de contas, o responsável - será notificado e obrigado a regularizar as contas no pra zo de 02 (dois) dias.

Parágrafo Único - Nos termos deste artigo, não será concedido novo adiantamento até a total' regularização da prestação de contas anterior.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

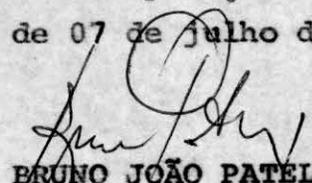
fls. 07

Artigo 20 - O valor do adiantamento - na Prefeitura será estabelecido de comum acordo entre o responsável pelo adiantamento e o Diretor do Departamento de - Execução Orçamentária e Controle e só haverá aumento, quando houver um entendimento prévio e justificador.

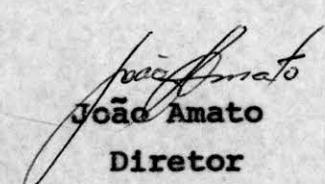
Artigo 21 - As prestações de contas - sofrerão um rigoroso exame pelo funcionário credenciado pelo Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Controle' que se encarregará de verificar todos os pormenores com respeito a se o documento é hábil, se não houve adulteração de valores, ocorrências de omissões ou desobediência às normas' estabelecidas.

Artigo 22 - Ao funcionário ou servi - dor que não prestar contas dentro do prazo fixado, ou não - devolver o numerário, ou não regularizar pendências ou irre - regularidade apurada, terá o pagamento de sua remuneração sus - penso pelo Prefeito em razão de representação feita pelo Di - retor do Departamento de Execução Orçamentária e Controle até a solução definitiva, o mesmo ocorrendo com os vereadores, - por determinação do Presidente.

Artigo 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em con - trário e especialmente a Lei nº 571 de 07 de julho de 1.977.


BRUNO JOÃO PATELLI
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento de Adminis - tração desta Prefeitura Municipal, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de mil novecentos e oitenta e quatro.


João Amato
Diretor