



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.301, de 29 de abril de 1994

Dispõe sobre a revogação da Lei nº 866, de 28 de maio de 1984 e disciplina a realização de despesas pelo sistema de adiantamento.

JOSÉ ROBERTO DE ASSIS, 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 26 de abril de 1994, SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica revogada a Lei nº 866, de 28 de maio de 1984.

Artigo 2º - 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 3º - 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 4º - Os adiantamentos para despesas de viagens são aqueles destinados a cobrir despesas a serviço do município de Campo Limpo Paulista.

Artigo 5º - Os adiantamentos para despesas miúdas e de pronto pagamento são aqueles destinados a cobrir despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas.

Artigo 6º - Os adiantamentos somente serão concedidos para atender aos seguintes elementos de despesa:

QPMC.85194



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

fls. 02

3120 - Material de Consumo

3130 - Serviços de Terceiros e

Encargos.

Artigo 7º - Em hipótese alguma será admitida a aquisição de materiais classificáveis como equipamentos e material permanente através dos adiantamentos.

Artigo 8º - 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.

Artigo 9º - 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, refeições, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos concertos, 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;

d) pequenas despesas judiciais;

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

Artigo 10 - Em hipótese alguma

J.B. Q.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

fls. 03

poderá ser efetuada pelo regime de adiantamento, despesa sujeita à licitação.

Artigo 11 - 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.

Artigo 12 - Ao Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Controle compete autorizar a concessão de adiantamentos, através de despacho no ofício requisitório do adiantamento, devidamente visado pelo Prefeito.

Artigo 13 - Não se fará adiantamento a servidor ou agente público em alcance.

Artigo 14 - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;

III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

132.8



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

fls. 04

Artigo 15 - Os documentos comprovantes de despesa deverão ser legíveis, sem rasuras, emendas ou borrões, admitindo-se tão somente os seguintes tipos:

a) nota fiscal ou cupom 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 onibus, trem ou metrô, telefonemas e outras pequenas despesas do tipo;

d) recibos firmados por pessoas físicas relativas a ajuda em dinheiro a pessoas carentes pelo Departamento de Promoção Social, 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 casos de notas fiscais ou outros comprovantes em que seja impossível determinar 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 originais deverão ser rubricados pelo responsável pelo adiantamento.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

fls. 05

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 colados 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 alguma irregularidade na prestação de contas, o responsável será notificado e obrigado a regularizar as contas no prazo de 05 (cinco) dias.

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

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.

J.B. D.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

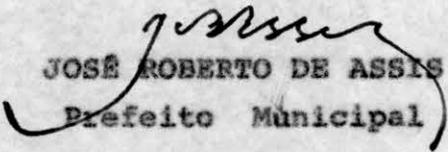
fls. 06

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.

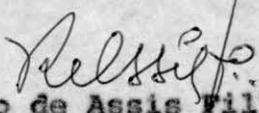
Artigo 22 - Ao funcionário ou servidor que não prestar contas dentro do prazo fixado, ou não devolver o numerário, ou não regularizar pendências ou irregularidade apurada, terá o pagamento de sua remuneração suspenso pelo Prefeito em razão de representação feita pelo Diretor do Departamento de Execução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

Parágrafo Único - Quando da dispensa ou rescisão contratual de funcionário ou servidor, será exigida imediata prestação de contas do adiantamento em aberto, o mesmo ocorrendo com vereadores no término do mandato.

Artigo 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


JOSÉ ROBERTO DE ASSIS
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento de Administração desta Prefeitura Municipal, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de mil, novecentos e noventa e quatro.


Romualdo de Assis Filho
Diretor