



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Lei nº. 1259 de 25 de maio de 2017.

“Cria e regulamenta o regime de adiantamento no Município de Areias, e dá outras providências.”

Paulo Henrique de Souza Coutinho, Prefeito Municipal de Areias, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Artigo 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Repartição ou Secretaria, 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 instituído, 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 poderá ultrapassar o valor de dez por cento da dotação correspondente.



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

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- despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII- despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX- despesa miúda e de pronto pagamento.

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

- I - pequenas despesas de pronto pagamento que envolva aquisição de bens (exceto equipamentos, materiais de construção e materiais



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

permanentes) ou serviços inadiáveis, de utilização imediata e necessária a manutenção e ao funcionamento dos órgãos ou setores da administração municipal (exceto reformas prediais), sob pena de acarretar prejuízo ao seu funcionamento;

II - despesas efetuadas distante da sede do Município;

III - despesas que custeiem viagens de agentes públicos a serviço do Município, exceto passagens aéreas;

IV - despesas extraordinárias e urgentes;

V - despesas de custas e emolumentos judiciais e extrajudiciais.

VI- 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 itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 8º- As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários de cada pasta, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

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

- I- dispositivo legal em que se baseia;
- II- identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) 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 10- 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 11- Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12- 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.



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 13- Não se fará adiantamento:

- I- para despesa já realizada;
- III- a agente político;
- IV- a servidor responsável por dois adiantamentos.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 14- 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 15- No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo onze (11).

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

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Artigo 17- O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 18- Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 19- Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 20- Cabe ao Controle Interno verificar, antes de encaminhar a Contabilidade para 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 necessários.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 21- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 22- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Artigo 22- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Artigo 23- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 24- 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.



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 25- Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Artigo 26- Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente nacional.

Parágrafo único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo 5º (quinto).

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 27- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação ou recibo onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 28- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 29- A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 30- A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento ou recibo emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 31- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Artigo 32- Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 33- No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo 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 34- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Controle Interno, dos seguintes documentos:

- I- ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Controle Interno;
- II- impressos conforme modelos anexos à presente lei;
- III- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

- IV- cópia da guia de recolhimento ou recibo do saldo não aplicado, se houver;
- V- cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;
- VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência 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 à perfeita caracterização da despesa;
- IX- relatório de atividades executadas;
- X- certificado de conclusão de curso, se houver.



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 35- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único – somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36- Caberá à Divisão de Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 37- Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe essa lei, o Controle Interno verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 38- Se as contas foram consideradas em ordem e boas o Controlador Interno certificará o fato, emitirá parecer e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento.

Artigo 39- Com o parecer, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, sendo então encaminhado à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I-no caso de as contas terem sido aprovadas;



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- 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 à disposição do Tribunal de Contas.

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

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

III- não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Artigo 40- O Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão serem entregues as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 41- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Controle Interno oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o 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.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo

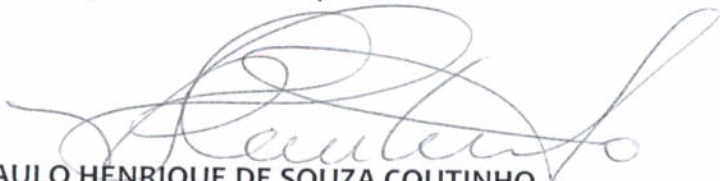
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Artigo 42- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Controle Interno remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo 41 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 43- Os casos omissos serão disciplinados por Decreto.

Artigo 44- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

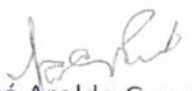
Areias, 25 de maio de 2017.



PAULO HENRIQUE DE SOUZA COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por edital afixado no átrio do Poder Executivo Municipal, na data supra.



José Aroldo Gonçalves Pimentel

Diretor de Cadastro



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

ANEXOS

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do Departamento _____

à Divisão de _____

Senhor Chefe:

Nos termos da Lei nº de// apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício – Requisitório” nº, de//, Nota de Empenho nº, Nota de Anulação nº.....

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a

Data,

.....

Responsável pelo Adiantamento



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS		RELAÇÃO DE DESPESAS	
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

.....

Responsável pelo Adiantamento



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

Esta prestação de contas deu entrada no Controle Interno em/...../.....;

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS
ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Controle Interno, em/...../.....

.....

(Controlador Interno)

PARECER Do Controle Interno

Em...../...../.....

.....

(nome por extenso)

APROVADA: () SIM () NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data:...../...../.....

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº

Adiantamento entregue em//,

Servidor

Período de Aplicação: de// a//

HISTÓRICO

CRÉDITO

DÉBITO

1. Valor recebido

2. Despesas realizadas, conforme
comprovantes anexos, rubricados e
numerados de 01 até ()

3. Saldo não utilizado, recolhido conforme

Guia de Arrecadação nº

.....

TOTAIS

Data://

.....

Responsável pelo Adiantamento