



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

LEI N. 2.642, DE 18 DE MARÇO DE 2015
(Projeto de Lei n.º 012/2015, de autoria do Executivo Municipal)

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAUSTO JUNIOR STOPA, Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Art. 1º. Fica instituída a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento de recursos para pronto pagamento de pequenas despesas na forma do art. 68 da Lei Federal n. 4.320/64 e do art. 60, parágrafo único da Lei Federal n. 8.666/93.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor municipal, a fim de lhe dar condições de realizar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º. Os pagamentos, efetuados através de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º. O adiantamento não ultrapassará o valor limite previsto no art. 60, parágrafo único da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Art. 5º. O regime de adiantamento ainda que não exaustivamente, poderá ser utilizado para pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- 1 – Despesas com material de consumo;
- 2 – Despesas com serviços de terceiros – Pessoas Física;
- 3 – Despesas com serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- 4 – Despesas com Ajuda Financeira, mediante Parecer da Assistência Social;
- 5 – Transporte e hospedagem;
- 6 – Taxas e despesas processuais.

Parágrafo único. Em obediência aos princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.

Art. 6º. Consideram-se pequenas despesas e de pronto pagamento para os efeitos desta lei, as que estiverem abaixo do valor descrito no art. 60, parágrafo único da Lei n. 8.666/93, bem como, o objeto, compra ou serviço, prestado ou entregue de forma imediata e integral, não resultando obrigações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

Parágrafo único. Considera-se serviço extraordinário e urgente aquele em que a demora no processamento normal da despesa - compra, obra ou serviço - possa ocasionar prejuízos ao erário, comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e equipamentos ou perturbar o regular funcionamento das atividades fins da unidade requisitante.

Art. 7º. As situações previstas nesta lei são excepcionais, sendo a regra geral a contratação de bens e serviços através dos procedimentos e modalidades licitatórias previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 8º. As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos Coordenadores, Secretários ou responsáveis por setores, através de CI – Comunicação Interna dirigida ao Prefeito Municipal.

Art. 9º. Das solicitações de adiantamentos constarão necessariamente as seguintes informações:

- I – Identificação da unidade solicitante;
- II – Identificação da espécie das despesas de acordo com esta Lei;
- III – Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

Art. 10. O prazo de aplicação dos recursos solicitados será de até 45 (quarenta e cinco) dias, após o recebimento do recurso.

Art. 11. Não se fará adiantamento:

- I - a servidor em alcance, assim entendido aquele que não regularizou eventuais pendências de suprimento de fundo os anterior, dentro dos prazos legais;
- II - a servidor em atraso na prestação de contas de suprimento de fundos;
- IV - a servidor que não esteja em efetivo exercício;
- V - ao próprio ordenador de despesas;
- VII - para a execução de despesas sujeitas à licitação;
- VIII - com prazo-limite de aplicação posterior a 15 de dezembro do exercício de concessão.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12. O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da entrega do numerário ao responsável.

Art. 13. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação; ou seja: nem antes de receber o numerário ou após o prazo de prestação de contas dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 14. A solicitação será encaminhada através do Setor de Tesouraria ao Gabinete do Prefeito para competente autorização.

Art. 15. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16. Autorizada a despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga com cheque nominal ou em espécie a favor do responsável indicado no processo.

Art. 17. Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando alguma irregularidade no processo, não dará o prosseguimento citado, até que sejam procedidas as devidas correções.

CAPÍTULO V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado ou na aquisição de materiais existentes no almoxarifado.

Art. 19. A efetivação de compras ou o contrato de prestação de serviços devem ser precedidos, salvo motivo de força maior que o impossibilite, de verificação informal dos preços junto ao maior número possível de fornecedores, na busca daquele mais vantajoso para a administração municipal.

Art. 20. A prestação de serviços que abranja a colocação ou substituição de peças, materiais e equipamentos, será entendida como serviços, sempre que caracterizável como reparo ou manutenção.

Art. 21. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo, etc.

Art. 22. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome do Município de Ariranha.

Art. 23. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 24. Fica o servidor responsável pelo adiantamento obrigado a apresentar o atestado de recebimento do bem da prestação de serviços juntamente com os documentos comprobatórios da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

Parágrafo único. O fornecimento de material, a execução de obra ou a prestação de serviços será atestada no próprio comprovante da despesa, na medida em que se efetive, por servidor que não o responsável pelo adiantamento ou o ordenador de despesas, e com visto do requisitante.

CAPÍTULO VI
DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25. O saldo remanescente de adiantamento será recolhido à tesouraria junto com a prestação de contas, quitando o responsável através da emissão do comprovante de contabilização do valor no caixa geral, através de guia de arrecadação municipal, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo foi restituído.

Art. 26. Caso não seja possível o recolhimento do saldo remanescente concomitante à prestação de contas, tal valor deverá ser depositado no prazo de 03 (três) dias úteis, improrrogáveis.

Art. 27. No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art. 29. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade com os seguintes documentos:

- I – Comunicação Interna para encaminhamento de Documentos;
- II – Impressos de prestação de contas conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III – Relação de todos os documentos de despesas contando: número e data do documento espécie de documento e valor da despesa, contando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, cópia da nota de empenho e da Nota de Anulação da Despesa se houver saldo recolhido;
- V – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;
- VI - Em cada documentos constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.

Art. 30. 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 de adiantamento concedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

Parágrafo Único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outras espécies de reprodução.

Art. 31. O fornecimento e material, a execução de obra ou a prestação de serviços será atestada no próprio comprovante da despesa, na medida em que se efetive, por servidor que não o responsável pelo adiantamento ou o ordenador de despesas, e com visto do requisitante.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas Especial dos adiantamentos.

Art. 33. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 29, o Departamento de Contabilidade verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 34. Se as contas forem consideradas de acordo com a presente Lei o Departamento de Contabilidade encaminhará o processo ao Controle Interno, para exame fiscal e parecer.

Art. 35. Com o parecer do Controle Interno o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação das contas, voltando ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

a) Nos casos das contas terem sido aprovadas: - Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo; -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.

b) Na hipótese da aprovação de contas condicionadas a determinadas exigências: - Providenciar o cumprimento das exigências determinadas; -Adotar as medidas indicadas no item anterior I.

c) Não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Art. 36. Até o terceiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, ao Departamento de Contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único. Na cópia o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

Art. 37. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade através do Setor de Tributação emitirá o documento de arrecadação municipal no valor do adiantamento ou parte do adiantamento, caso algum documento da comprovação da despesa esteja irregular, para que no prazo de 03 (três) dias úteis proceda-se o recolhimento. Persistindo a irregularidade, o Setor de Contabilidade encaminhará o caso para análise da Assessoria Jurídica, devidamente informado; para abertura de sindicância e, posteriormente, após a conclusão, ao Setor de Recursos Humanos e Pessoal para que se proceda desconto em folha do salário do funcionário responsável pelo adiantamento, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

Art. 38. A concessão de adiantamento constitui um ato de delegação expressa ao servidor para a prática dos atos peculiares à realização da despesa, condicionado ao acatamento dos limites fixados pela lei, por estas instruções e pelas regulamentações complementares.

Art. 39. O superior imediato do servidor responsável pela aplicação do adiantamento é co-responsável pela regularidade da aplicação e do processo de comprovação dos gastos efetuados.

Art. 40. O Ordenador de Despesas, assim entendido a autoridade investida de poderes para autorizar a execução de despesas, salvo convivência, não é responsável pelos prejuízos causados na aplicação de suprimento de fundos.

Art. 41. Nos casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 42. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS
18 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2015.

FAUSTO JUNIOR STOPA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

MURILO D'AMIGO
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
