



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



LEI MUNICIPAL N° 3.653, DE 27 DE ABRIL DE 2005

- DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO, Prefeito do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Na Administração Municipal de Tatuí, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento rege-se por esta Lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição, afim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, desde que obedecidas as condições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964.

Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas, nas condições acima:

- I – Material de consumo;
- II – Serviços de Terceiros;
- III – Transportes em geral;
- IV – Judiciais e Emolumentos;
- V – Com viagens, estadias e afins, de comprovado interesse da Administração;
- VI – Com correspondência, comunicações e publicações urgentes, de caráter indispensável;
- VII – Artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- VIII – Com atendimento social a pessoas carentes, para uso ou consumo imediato;
- IX – Outras quaisquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificativas.

Art. 4º - Os adiantamentos em moeda corrente até a importância de R\$ 1.000,00 (um mil reais) independem de depósito bancário.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



Art. 5º - Fica autorizado a implementação do sistema de cartão de compras, com limite de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), a ser firmado com estabelecimentos bancários.

Parágrafo Único – O responsável pelo adiantamento prestará contas ao Departamento de Finanças do movimento da respectiva conta.

CAPÍTULO II REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante preenchimento de formulário requisitório próprio, e enviados ao Chefe do Poder Executivo para autorização.

Parágrafo Único – Na requisição de adiantamento constarão as seguintes informações:

- I – Identificação da espécie da despesa, de acordo com os itens do Artigo 3º, em histórico claro e objetivo;
- II – Nome do servidor responsável pelo adiantamento;
- III – Dotação orçamentária a ser onerada, e
- IV – Valor do adiantamento.

Art. 7º - Não se fará adiantamento:

- I – A servidor em alcance;
- II – a responsável por 2 (dois) adiantamento.

CAPÍTULO III NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 8º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas a qual foi autorizado.

Art. 9º - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o respectivo comprovante.

Parágrafo Único – Nos casos em que não há emissão de documento fiscal tais como aquisições de passagens aéreas ou rodoviárias, juntar-se-á o respectivo bilhete; - nos demais casos, deverá ser exigido recibo de cada pagamento.

Art. 10 - Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Tatuí, discriminando-se o produto ou serviço adquirido, e quantidades.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



Art. 11 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões, datas e valores ilegíveis, não se admitindo cópia de documento original por qualquer processo.

Art. 12 - Cada pagamento deverá conter informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 13 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou serviço adquirido, excluindo-se aqueles referentes à despesas de viagens e estadias.

Art. 14 - Nenhum comprovante de despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá atingir o valor para o qual se exija procedimento licitatório, não se admitindo fracionamento de despesas com o intuito de fuga ao certame legal.

Parágrafo Único – Ressalvam-se do disposto no “caput” do artigo, as despesas previstas na legislação de Licitações para dispensa ou inexigibilidade, desde que cumpridas todas as suas normas.

CAPÍTULO IV PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 15 - O prazo de aplicação do adiantamento é de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do mesmo.

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

Art. 16 - A prestação de contas far-se-á mediante entrega no Departamento de Finanças, de processo contendo:

- I – Relação por ordem cronológica de todos os documentos de despesas, - constando: número e data do documento, razão social ou nome do fornecedor, e valor da despesa, constando, no final da relação, a soma da despesa realizada, e o valor do saldo a restituir, se for o caso;
- II – Documentos originais das despesas.

Parágrafo Único – Os documentos mencionados no inciso II do “caput” deste artigo, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício. Em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

Art. 17 - Não serão aceitos documentos com data anterior à concessão do adiantamento, ou que se refira à despesa não classificável na dotação que tenha onerado o recurso concedido.

Parágrafo Único – São de responsabilidade pessoal do servidor as despesas efetuadas em desacordo com as disposições desta Lei.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



Art. 18 - O saldo do adiantamento não utilizado será devolvido à Prefeitura Municipal.

Art. 19 - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Prefeitura Municipal, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não se tenha expirado.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Caberá ao Departamento de Finanças, através do Serviço de Contabilidade, a tomada de contas de cada adiantamento.

Art. 21 - Recebida a prestação de contas, conforme o disposto no artigo 16, o Serviço de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas. Em caso positivo, emitirá Parecer opinando pela aprovação das contas, encaminhando o processo ao Departamento de Finanças para decisão final.

Art. 22 - Se constatada qualquer irregularidades na prestação de contas, pelo Serviço de Contabilidade ou pelo Departamento de Finanças, o processo será imediatamente restituído ao responsável pelo adiantamento para regularização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 23 - Se o responsável pelo adiantamento não realizar a prestação de contas no prazo estabelecido por esta Lei, ou não efetuar a regularização no prazo fixado no artigo anterior, estará sujeito ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total recebido, por mês ou fração, até sua regularização.

Art. 24 - Os adiantamentos não regularizados serão considerados em aberto, para fins de concessão de novo adiantamento, nos termos do artigo 7º.

Art. 25 - Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Art. 26- Fica revogada a Lei Municipal nº 2.050, de 28 de Agosto de 1.989.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 27 de Abril de 2005.

Luiz Gonzaga Vieira de Camargo
Prefeito Municipal de Tatuí



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



(Ofício nº 349/05, da Câmara Municipal de Tatuí).

Publicada na Divisão de Expediente do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Tatuí, na data retro e encaminhado aos jornais locais. Responsável Divisão de Expediente, Neiva de Barros Oliveira_____.