



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Processo Administrativo: 6500 - Câmara - CEP 17.120-000
COMPL. 015 137 000/0001 70 - FONE 11012167 1050

DECRETO 2.971 DE 07 DE MARÇO DE 2.001

"Regulamenta a Lei nº 3.051, de 16 de dezembro de 1.999, alterada pela Lei nº 3.087, de 15 de março de 2.000, e dá outras providências."

JOSÉ CARLOS OCTAVIANI, Prefeito Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

considerando que o artigo 7º da Lei nº 3.051 de 16 de dezembro de 1.999, determina que o Chefe do Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º – O Regime de Adiantamento Especial deverá obedecer as normas gerais de direito financeiro, das disposições da Lei nº 3.051 de 16 de dezembro de 1.999, alterada pela Lei nº 3.087 de 15 de março de 2.000 e deste Decreto.

Artigo 2º– Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Repartição, 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 restringir-se-ão aos casos previstos na Lei nº 3.051 de 16 de dezembro de 1.999, alterada pela Lei nº 3.087 de 15 de março de 2.000 e sempre em caráter de exceção.

Artigo 4º - Os adiantamentos poderão ser únicos ou de base mensal.

Artigo 5º- - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamentos os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- a -) com material de consumo;
- b -) com representação eventual, alimentação e hospedagem;
- c -) com transporte em geral;
- d -) com aquisição de livros, revistas e congêneres;



PREFEITURA MUNICIPAL INE AGUDOS

Trav. Tiradentes, 650 - Centro - CEP 17.120-000
CNPJ 06.937.444/0001-70 FONE (17) 267-1058

- e -) de comissões municipais;
- f -) judiciais;
- g -) de assistência social;
- h -) devem ser efetuadas em outros municípios, ou locais distantes da repartição pagadora;
- i -) extraordinárias e urgentes;
- j -) excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente;
- l -) de custeio de cursos e treinamentos;
- m -) miúdas e de pronto pagamento;
- n -) despesas efetuadas em locais distantes da sede do Município;
- o -) despesas que sirvam para o custeio de viagens de servidores, do Prefeito, do Presidente da Câmara, assim como de Vereadores e de agentes públicos em geral, sempre que estiverem a serviço do Município.

Artigo 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, aquela cujo valor não exceda a 5% (cinco por cento) do limite atualizado estabelecido no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, com redação dada pela Lei nº 8883/94, para se realizarem com:

- a -) selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- b -) encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- c -) artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- d -) outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidades maiores, 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 através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário, pelos Diretores, pelos Chefes de Serviço, ou por pessoa designada pelo Prefeito Através de Portaria.

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

- a -) dispositivo legal em que se baseia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Rua dos Trabalhadores, 650 - Centro - CEP 17.120-000
CNPJ 06.957.000/0000 70 - FONE 110 1262 1050

- b -) identificação de espécie da despesa mencionando o item do artigo da Lei no qual se classifica;
- c -) nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- d -) dotação orçamentária a ser onerada;
- e -) prazo de aplicação.

Artigo 10 – O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando, neste caso o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue.

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:

- a -) a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- b -) a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Artigo 13 – Não se fará adiantamento:

- a -) para despesa já realizada;
- b -) a servidor em alcance;
- c -) a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Artigo 14 – O adiantamento solicitado em base mensal poderá ser aplicado durante o mês do seu recebimento, estando a disposição todo primeiro dia útil de cada mês

Artigo 15 – No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, não podendo ser superior a 60 (sessenta) dias.

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

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Praca Estudantes 650 Centro CEP 17.170-000
CNPJ 06.837.808/0001 78 FONE (17) 1767 1050

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.

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

Artigo 19 – No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 20 – Cabe ao Serviço de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 21 – Efetuado o pagamento o Serviço de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

Artigo 22 – Nos casos de adiantamento vultuosos poderá o responsável fazer os saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Artigo 23 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

Artigo 24 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo entre outros que tenham valor probatório que comprove a despesa.

Artigo 25 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Agudos.

Artigo 26 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACIDUS

Paraná - Brasil - CEP 81.120-000
RUA DA PRAIA, 100 - FONE (41) 3212-1000

Artigo 27 – 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.

Artigo 28 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Artigo 29 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 30 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, após o término da aplicação.

Artigo 31 – O Serviço de Contabilidade à vista da guia de recolhimento 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.

Artigo 32 – No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Artigo 33 – 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 34 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação.

Artigo 35 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Serviço de Contabilidade, dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACIDOS

Processo Administrativo: 6240 - Contorno - CEP 17.120-000
CNPJ: 06.817.888/0001-74 - FONE: (11) 1262-1050

- a -) ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Serviço de Contabilidade;
- b -) impressos conforme modelos anexos à presente Lei;
- c -) relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- d -) cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- e -) cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;
- f -) documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III;
- g -) os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos foram possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- h -) 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.

Artigo 36 – 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.

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 37 – Caberá ao Serviço de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 38 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 36, o Serviço de Contabilidade verificará se as disposições do presente Decreto foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 39 – Se as contas foram consideradas em ordem e boas o Responsável pelo Serviço de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item b do artigo 36 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao Secretário de Administração Geral para exame final e parecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Parque Estadístico, 9140 Centro CEP 17.170-000
CNPJ 06.917.000/0001-74 FONE (13) 1762 1058

Artigo 40 – Com o parecer do Secretário de Administração Geral, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não das contas, voltando ao Serviço de Contabilidade para as seguintes providências:

I -) no caso de as contas terem sido aprovadas:

- 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.

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

Artigo 41 –O Serviço de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 42 – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Serviço de Contabilidade oficialará 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.

Artigo 43 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Serviço de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo 43 a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 44 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Administração Geral.

Artigo 45 – Este Decreto entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Agudos, 07 de março de 2.001.


JOSÉ CARLOS OCTAVIANI
Prefeito Municipal



**ANEXOS REFERIDOS NO ITEM II DO ARTIGO 36 DO DECRETO Nº
2.971/2001**

SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Prestação de Contas – Regime de Adiantamento

DA DIRETORIA

AO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Senhor Responsável:

Nos termos do artigo 36 do Decreto nº 2.971 de 07 de março de 2.001 apresentamos a Vossa Senhoria, 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 -) balancete 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;
- F -) Documentos das despesas utilizadas, numeradas de 01 a

Agudos,dede

.....
Responsável pelo Adiantamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Praça Tiradentes, 650 – Centro – CEP 17.120-000
CNPJ 46.137.444/0001-74 – FONE (14)262-1058

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Adiantamento entregue em/...../....., ao servidor
.....
Processo nº Período de Aplicação: de/...../..... a/...../.....

HISTÓRICO	R\$ (Real)	R\$ (Real)
1 – Valor Recebido		
2 – Despesas realizadas conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 à		
3 – Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação		

Agudos,/...../.....

.....
Responsável pelo Adiantamento

Esta prestação de contas deu entrada no Serviço de Contabilidade em
...../...../.....; nome por
extenso:.....

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.
TRANSMITA-SE AO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Serviço de Contabilidade, em/...../.....

.....
Assinatura do Responsável

Parecer do Secretário de Administração Geral

Agudos,/...../.....

.....
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

Praça Tiradentes, 650 – Centro – CEP 17.120-000
CNPJ 46.137.444/0001-74 – FONE (14)262-1058

APROVO ()

NÃO APROVO ()

Agudos,/...../.....

Assinatura do Prefeito