

LEI N.º 759/99

(Dispõe sobre o regime de adiantamento e sua forma de prestação de contas)

JOSÉ GARCIA LUIZ, Prefeito Municipal de Rubinéia, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Rubinéia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O regime de adiantamento, previsto no artigo 68 da Lei Federal n.º 4320, de 17/03/1964, a fim de serem realizadas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, será regido nos termos da presente Lei.

Art. 2º Para os efeitos da presente Lei, são definidos como casos de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação:

- a) viagens (inclusas estadias, refeições, transportes e comunicações) de funcionários de serviço fora do Município;
- b) radiogramas, telegramas, selos postais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;
- c) as especificadas na categoria econômica 3.1.3.2. - Encargos diversos;
- d) as especificadas nas categorias econômicas 3.1.2.0- Material de Consumo e 3.1.3.2. - Serviços de Terceiros.

Parágrafo Único - Na realização das despesas, deverão, rigorosamente, ser observados os preceitos e limites estabelecidos pelo Decreto-Lei-Federal n.º 200/67 e legislação complementar.

DA CONCESSÃO

Art. 3º A entrega de numerário, em regime de adiantamento, somente poderá ser feita a servidores municipais, de Assessores e Oficiais de Gabinete, Coordenadores e Assistentes de Secretarias ou Departamentos e ao Prefeito Municipal.

§ 1º O funcionário, para obter o adiantamento, deverá requerê-lo através de processo, justificando sua finalidade e o respectivo valor, com a devida autorização da autoridade superior.

§ 2º É vedada a manutenção de dois adiantamentos por um mesmo funcionário, para uma só finalidade.

§ 3º É vedada a expedição ou manutenção de adiantamentos simultâneos e para a mesma finalidade, a mais de um funcionário, através da mesma dotação orçamentária.

§ 4º É vedada a aplicação de um mesmo adiantamento para mais de 3 (três) finalidades.

§ 5º É vedada a aplicação de um mesmo adiantamento para finalidades diversas das especificadas no pedido de concessão.

Art. 4º Por adiantamento, se consignará a cada funcionário a importância de até 5 (cinco) vezes o valor da referência instituído pela Lei Federal n.º 6.205/75 vigente neste Município.

§ 1º Excetuam-se dessa limitação as despesas efetuadas nos termos do artigo 2º, alínea "d", para as quais o limite será, por adiantamento, de 2 (dois) valores de Referência – acima citado.

§ 2º O Diretor do Departamento da Fazenda poderá, em casos excepcionais e justificáveis, liberar importância superior à fixada "in caput" deste artigo, no caso de despesas discriminadas nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 2º.

Art. 5º Todo adiantamento deverá ser precedido de nota de empenho da despesa.

Art. 6º O adiantamento será pago pela Tesouraria, em cheque nominal e entregue ao responsável mediante recibo.

Art. 7º Não se concederá novo adiantamento ao servidor que estiver de posse de 2 (dois) adiantamentos, nem àquele que estiver em alcance.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Departamento da Fazenda – Divisão de Contabilidade, para exame e parecer, devendo o processo de adiantamento estar obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

- a) documentos comprobatórios das despesas, devidamente visados pela Autoridade superior;
- b) relatório, em forma de balancete, das despesas realizadas;
- c) guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver;

§ 1º Os comprovantes das despesas deverão obedecer à Legislação Tributária aplicável, ou seja, Nota Fiscal original da venda ou da prestação de serviços, acompanhada do respectivo recibo de quitação emitido pelo fornecedor ou passado no próprio corpo da Nota Fiscal.

§ 2º Excluem-se dessa exigência as eventuais despesas com transporte, desde que inexista a obrigatoriedade no caso, a comprovação da despesa ser efetuada por meio de "memorandum" do responsável pelo adiantamento, devidamente visado pela Autoridade superior.

§ 3º Atestado no verso da nota fiscal ou fatura, do recebimento da mercadoria ou fornecimento do serviço a inteiro contento, pelo funcionário ou servidor que realizar a despesa.

§ 4º Quando se tratar de "nota fiscal simplificada" ou outro documento que satisfaça a Legislação vigente, deverá ser especificada a mercadoria adquirida ou serviço prestado em folha à parte.

Art. 9º A prestação de contas deverá ser realizada, sob pena de aplicação de multa de 20% (vinte por cento), de 1% (um por cento) calculados sobre esse valor por mês ou fração a contar da data de vencimento do mesmo, até a data da prestação de contas, nos seguintes prazos:

- a) dentro de 5 (cinco) dias úteis, a conta da data da expedição do último documento comprobatório da despesa realizada, para os casos mencionados na alínea "a" do artigo 2º;
- b) dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o término do exercício financeiro, em qualquer caso;

c) até 30 (trinta) dias corridos após o término do exercício financeiro, em qualquer caso.

§ 1º Na hipótese de a prestação de contas não ser efetuada nos prazos estipulados, além das cominações previstas neste artigo, o adiantamento será considerado alcance, promovendo-se contra o responsável o Executivo Fiscal, em prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Estatutária Municipal.

§ 2º As prestações de contas devolvidas aos responsáveis por adiantamentos, para regularização de documentos ou outro motivo, deverão ser restituídas à Divisão de Contabilidade no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ser tornada sem efeito a prestação de contas e considerando alcance o adiantamento, pelo valor das despesas realizadas, desde que haja sido procedida a restituição, aos cofres públicos, do saldo não utilizado.

Art. 10 Não será julgada legal a comprovação de pagamentos feitos em data anterior à entrega do adiantamento.

Art. 11 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rubinéia - SP, 29 de março de 1999.


JOSÉ GARCIA LUIZ
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicação por afixação no lugar de costume na mesma data.


WALDIR DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete do Prefeito