



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

LEI Nº 1.607/2020

- De 10 de Setembro de 2020 –

Que estabelece o Regime despesas miúdas e de pronto atendimento na Administração Direta Municipal e dá outras providências).

JOÃO SOARES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Decretou de acordo com o Autógrafo 24/2020 de 09 de Setembro de 2020 e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei...

Artigo 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a realizar adiantamento de numerário a servidor, sempre precedido de empenho prévio na dotação orçamentária própria, para o fim de realização de despesas miúdas e de pronto atendimento que não possam ser subordinadas à processo normal de aplicação.

Artigo 2º- Consideram-se despesas miúdas de pronto atendimento àquelas derivadas de aquisição de materiais e serviços de pequeno vulto.

Artigo 3º- Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não poderão exceder ao valor de dois salários mínimos vigentes.

Artigo 4º- O adiantamento previsto nesta Lei deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal.

Artigo 5º- Os pedidos de adiantamentos deverão conter os seguintes dados:

- a) o cargo ou a função e o nome do servidor ao qual dever ser feito o adiantamento;
- b) dispositivo legal em que se baseia;
- c) a importância requisitada e o fim a que se destina;
- d) dotação orçamentária, conforme discriminação da tabela explicativa, ou o crédito por onde deva ocorrer a despesa.

Artigo 6º- Os adiantamentos serão escriturados com despesas efetivas, à conta das respectivas consignações orçamentárias ou créditos especiais.

Artigo 7º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Parágrafo único – Exceção feita às complementações ou reforços feitos aos empenhos de adiantamentos no espaço do mês, que serão acrescentados ao seu valor original.

Artigo 8º - O funcionário responsável por adiantamento, é obrigado a prestar contas da sua aplicação em até sete dias úteis após o encerramento do mês em que o receber.

Parágrafo único- A prestação de contas de adiantamentos feitos durante o mês de dezembro, obrigatoriamente deverá ser feita até o último dia útil daquele mês.

Artigo 9º - Os adiantamentos não poderão ter aplicação diferente daquela prevista na respectiva requisição, devendo as despesas se enquadrar nas dotações orçamentárias.

Artigo 10º- Não será julgada legal a comprovação de pagamentos feitos em datas anteriores a entrega do adiantamento.

Artigo 11º- No exame e apreciação dos processos de prestação de contas, o Prefeito Municipal convocará, quando necessária, audiência dos responsáveis, para esclarecimentos de dúvidas surgidas.

Parágrafo 1º - Se o interessado não atender ao pedido de esclarecimentos no prazo fixado de cinco dias, o Prefeito Municipal determinará a sustação de novo adiantamento além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto.

Parágrafo 2º- Se os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes, ou se o interessado não atender ao pedido de esclarecimentos, poderá o Prefeito Municipal glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova o recolhimento da importância igual a soma dos comprovantes glosados, de imediato ou na forma prevista no artigo 16 desta lei.

Artigo 12º- A cada adiantamento concedido, incluído a complementação no mês, corresponderá uma prestação de contas, constituída de comprovantes quitados e revestidos dos requisitos exigidos nesta lei e nos casos específicos, do extrato de conta corrente bancária ou no recibo do recolhimento de saldo.

Parágrafo 1º- Os comprovantes das despesas realizadas devem consistir:

- a) em nota de venda a consumidor, emitida por comerciante, da qual conste a razão social do estabelecimento ou o nome quando pessoa física, os números das inscrições dos mesmos junto aos órgãos competentes, a data do documento, a espécie e quantidade da mercadoria e/ou serviço adquirido e o preço pago, além das demais informações úteis ao esclarecimento das despesas realizadas na forma da lei;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- b) Em recibos de serviços prestados, quando não se tratar de comerciante, do qual conste o nome e o endereço do beneficiário, nome do adquirente e discriminação das despesas perfeitamente legíveis, números das inscrições dos mesmos junto aos órgãos competentes, a data do documento, o preço pago, além das demais informações úteis ao esclarecimento das despesas realizadas na forma da lei;
- c) Em cupons fiscais, nos moldes da letra “a” deste parágrafo, exceção feita, aqueles cupons que por características próprias, não tragam tais informações na sua integridade, de forma que o mesmo, poderá ser preenchido pelo responsável pelo adiantamento nas lacunas em branco ou no verso, de forma manuscrita ou não, de forma a complementa-lo, com as informações necessárias a prestação de contas.

Parágrafo 2º- Para as despesas miúdas e de pronto atendimento, em cuja realização não tenha sido possível colher comprovante, deverá ser feita relação específica, indicando-se a data e a natureza de cada uma, bem como as circunstâncias e o local em que tenha ocorrido.

Parágrafo 3º- O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá pagar-se a si mesmo, por materiais e/ou serviços prestados ou outra despesa.

Artigo 13º- Quando ocorrer à aquisição de material permanente deverá constar do processo de prestação de contas, e a declaração de que os bens foram escriturados como acervo do patrimônio do município, isto quando a aquisição por adiantamento for a única forma possível para tal.

Artigo 14º- As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

- a) exatidão aritmética;
- b) propriedade da dotação;
- c) obediência às leis, regulamentos e normas vigentes, e
- d) justificação das despesas.

Artigo 15º - Ao funcionário que não prestar contas do adiantamento no prazo estabelecido no artigo 8º desta Lei, será imposta a multa de 1% (um por cento) ao mês, calculada sobre o total do adiantamento, incluída a suplementação do mesmo, até a data da entrega da prestação de contas e restituição dos saldos.

Parágrafo único – Se, além disso, o responsável não apresentar as contas até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto neste artigo, o adiantamento será considerado alcance e o Prefeito Municipal determinará instauração de inquérito administrativo, na forma da Lei.

Artigo 16º- As multas de que trata o artigo anterior desta Lei, serão impostas pelo Prefeito Municipal e poderão ser descontadas dos responsáveis, em folha de pagamento.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 17º - O numerário correspondente a adiantamentos, enquanto não aplicados, no valor superior a 03 (três) salários mínimos da região, deverá ficar depositado em estabelecimento bancário, em nome do funcionário, procedida da expressão que caracteriza tratar-se de dinheiro público.

Artigo 18º - A presente Lei não elide nem restringe os preceitos legais, estaduais ou federais que estatuem normas relativas a recebimentos, prestação de serviços ou execução de obras.

Artigo 19º - Aplicam-se os efeitos desta lei a todos os órgãos da Administração direta da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

Artigo 20º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, 10 de Setembro de 2020.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal, publicada por afixação no lugar público de costume e na imprensa e arquivada no Cartório Local.

SÔNIA REGINA DE ALENCAR

Resp. pelo expediente de Diretora de Secretaria

Aprovado pelo Autógrafo nº 24/2020 de 09 de Setembro de 2020.