



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

LEI Nº 1120/2014 DE 28 DE AGOSTO DE 2014.

“Institui Regime de Adiantamentos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”

MANOEL POSSIDONIO, Prefeito do Município de Platina, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Platina, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Art. 1º Fica instituída na Prefeitura Municipal de Platina, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um Departamento, Servidor ou Agente Político, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O Adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I – Despesas com material de consumo;
- II – Despesas com serviços de terceiros;
- III – Despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV – Despesas com transportes em geral;
- V – Despesas judiciais;
- VI – Despesas com representação eventual;
- VII – Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII – Despesas miúdas e de pronto pagamento; e,
- IX – As Despesas que custeiam viagens de Servidores Públicos, Prefeito e eventuais Agentes Públicos a serviço do Município.



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

- I – 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, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II – Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato; e,
- IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º Os requerimentos de adiantamentos serão feitos pelos Diretores de Departamento, através de modelo instituído pelo Executivo.

Art. 9º Dos requerimentos de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º desta Lei no qual ela se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada; e,
- V – prazo de aplicação.

Art. 10 O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art. 11 Na hipótese de adiantamento único, o requerimento deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 12 Não se fará novo adiantamento:

- I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal; e,



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 13 Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor em alcance; e,
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Art. 140 Adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 15 No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no requerimento, conforme estabelecido no artigo 11 desta Lei.

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

Art. 17 O requerimento será autuado e protocolado junto ao Setor de Tesouraria e mediante informações de disponibilidades orçamentárias e financeiras, seguirá diretamente ao gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 18 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 Autorizado, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 No caso de adiantamento em duodécimo, 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.

Art. 21 Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolve-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo Responsáveis por Adiantamentos.





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

Art. 23 Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parciais 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

Art. 24 O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 25 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota fiscal, devidamente atestada, com reconhecimento da entrega dos bens ou serviços prestados.

Art. 26 As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Platina.

Art. 27 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 28 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.

Art. 29 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 30 Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo Único: Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VII e IX do artigo 5º.

Art. 31 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Conta Bancária designada pela Tesouraria Municipal, onde deverá constar no comprovante de depósito o nome do depositante.

Art. 32 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 33 A Divisão de Contabilidade à vista do comprovante de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntará uma via ao processo e registrará a anulação no diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

Art. 34 No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos à Tesouraria até último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Art. 35 Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII Das Prestações de Contas

Art.36 No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

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

Art. 37A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – Requerimento, conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;
- II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela divisão de contabilidade;
- III – Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie do documento, nome ou razão social do fornecedor, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V – Cópias da nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;
- VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;
- VII – Os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros; e,
- VIII – 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.

Art. 38 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 Platina
Platina no Rumo Certo



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

CAPÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 39 Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos Adiantamentos concedidos.

Art. 40 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 41 Se as contas foram consideradas em ordem e boas, a Chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no item II do Artigo 38 e encaminhará o processo, apensado a quem autorizou o adiantamento para homologação, caso regular, ou, determinação de providencias, caso irregular.

Art. 42 Com parecer da Divisão de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para homologação ou não das contas, voltando a Divisão para as seguintes providencias:

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) Convidar o responsável para tomar ciência da decisão e receber comprovante de regularidade; e,
- c) Arquivar o processo de prestação de contas.

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- e,
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação e determinações exaradas pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Art. 43 A divisão de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 44 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável os tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones/Fax: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

Art. 45 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade encaminhará ao Departamento Jurídico, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 46 Os casos omissos serão disciplinados pelo Contador.

Art. 47 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 48 Revogam-se as disposições em contrário, em especial à Lei nº 392/89 de 12/01/1989.

Prefeitura Municipal de Platina, 28 de agosto de 2014.

MANOEL POSSIDONIO
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Platina em 28 de agosto de 2014.

ELIANE DE OLIVEIRA
Diretora de Secretaria