



Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti, 50 – Cx.P. Nº 04 – Fone (18) 3856-1222 – Fax (18) 3856-1229 – CEP 17950-000

NOVA GUATAPORANGA – SP.

NPJ: 44.882.223/0001-03

E-Mail: pmnguataporanga@abcrede.com.br

Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 1.239/09 - DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009

Dispõe sobre o regime de Adiantamento de Despesas, e dá outras providências.

POLICARPO SANTOS FREIRE, Prefeito Municipal de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, no uso legal de suas atribuições, etc.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU:
E, ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

Artigo 1º)- Fica instituído na Prefeitura Municipal, suas Autarquias e na Câmara Municipal de Nova Guataporanga, nos termos desta Lei, o regime de Adiantamento previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas que não se subordinem ao processo normal de aplicação.

Artigo 2º)- Consideram-se despesas em regime de adiantamento:

- I- As extraordinárias e urgentes;
- II- As efetuadas distantes da sede do município;
- III- As que custeiam viagens, estada e alimentação do Prefeito Municipal, do Presidente da Câmara, dos Vereadores, dos servidores e agentes públicos, a serviço do Município;
- IV- Custas judiciais;
- V- Com alojamento, alimentação e estada de delegações esportivas ou escolares representativas do Município;
- VI- Com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares de outros Municípios, que participarem de certames organizados pela prefeitura Municipal;
- VII- Com pagamentos de árbitros e outros gastos na realização de certames realizados pela Prefeitura Municipal;
- VIII- As miúdas e de pronto pagamento;
- IX- Despesa com comemoração de data cívica e festiva.

§ 1º- A entrega de numerário, em regime de adiantamento, somente será feita diretamente às pessoas elencadas no inciso III deste artigo.

§ 2º- Não será concedido adiantamento a agentes em alcance ou responsável por 02 (dois) adiantamentos.

§ 3º- Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, as que fizerem:
a)- com selos postais, telegramas, emolumentos, reproduções de



Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga
Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti, 50 – Cx.P. Nº 04 – Fone (18) 3856-1222 – Fax (18) 3856-1229 – CEP 17950-000

NOVA GUATAPORANGA – SP.

NPJ: 44.882.223/0001-03

E-Mail: pmnguataporanga@abcrede.com.br

Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br

documentos e publicações diversas, pequenos consertos e outras despesas de pequeno vulto;

- b)- com encadernação avulsa e com artigos de escritório, de desenho, impressos com quantidades restritas para uso e consumo próximo ou imediato;
- c)- Com transportes intermunicipal e interestadual às pessoas carentes, de conformidade com cadastramento realizado pela Assistência Social do Município.

§ 4º- O valor dos adiantamentos para entender às despesas miúdas e de pronto pagamento será estabelecido por Decreto.

Artigo 3º)- Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Artigo 4º)- O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado, observando-se para a sua concessão:

- I- precedência de Nota de Empenho de Despesa, nas dotações específica;
- II- emissão de cheque nominal ao requisitante.

Artigo 5º)- A prestação de contas deverá ser encaminhada à Divisão de Contabilidade, para exame e parecer, devendo o processo de adiantamento estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes elementos:

- a – cópia da requisição do adiantamento;
- b – documentos comprobatórios das despesas;
- c – guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver.

§ 1º- As notas a que se referem o item “b” deste artigo são emitidas, consoante à legislação tributária vigente.

§ 2º- Em se tratando de Nota Fiscal Simplificada, recibo, ou outro documento que não se especifique a despesas, esta deverá ser detalhada em folha à parte.

§ 3º- Todos os documentos deverão estar rubricados pelo responsável.

§ 4º- Para as despesas miúdas e de pronto pagamento em cuja a realização não tenha sido possível colher comprovantes, deverá ser feita uma relação minuciosa dos gastos, indicando-se a data e a natureza de cada uma.



Prefeitura Municipal de Nova Guataporanga

Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti, 50 – Cx.P. Nº 04 – Fone (18) 3856-1222 – Fax (18) 3856-1229 – CEP 17950-000

NOVA GUATAPORANGA – SP.

NPJ: 44.882.223/0001-03

E-Mail: pmnguataporanga@abcrede.com.br

Site: www.novaguataporanga.sp.gov.br

Artigo 6º)- O prazo para a prestação de contas não deverá exceder 30 (trinta) dias a contar do recebimento do adiantamento.

§ 1º- A prestação de contas de adiantamento feita para despesa de viagens se fará dentro de 15 (quinze) dias, contado da data de regresso do funcionário.

§ 2º- A prestação de contas dos adiantamentos realizados no mês de dezembro deverão ser entregues, impreterivelmente, até o dia 26 do mesmo ano.

Artigo 7º)- Os saldos de adiantamento não aplicados até 31 de Dezembro de cada exercício serão, obrigatoriamente, recolhidos à Tesouraria Municipal ou da Câmara Municipal, até aquela data.

Artigo 8º)- O departamento de contabilidade manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando, rigorosamente, os prazos para a prestação de contas.

Artigo 9º)- Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do adiantamento, mais correção monetária, salvo casos de força maior, devidamente justificado, a critério da autoridade competente, além de outras sanções existentes em legislação pertinentes.

Artigo 10) - Esta Lei será regulamentada por Decreto.

Artigo 11) - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 30 de Novembro de 2009.

POLICARPO SANTOS FREIRE

-Prefeito Municipal-

Registrado no livro próprio e, publicado por afixação no local de costume da Prefeitura Municipal, na data supra.

ANTONIO APARECIDO DÁRIO

-Secretário-