



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

LEI Nº 4.708, DE 24 DE MARÇO DE 2.006

DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DO REGIME DE ADIANTAMENTO DE QUE TRATA O ARTIGO 68, DA LEI FEDERAL Nº 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.

Projeto de Lei nº 40/06, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **PAULO BATISTA DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a presente Lei,

ART. 1º - Fica instituída no Município, nos termos desta Lei, 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 Servidores Municipais, Prefeito, Presidente da Câmara, Vereadores e eventuais Agentes Públicos a serviço do Município, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se o processo normal de aplicação.

ART. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, sempre em caráter de exceção e em obediência à legislação sobre licitação.

ART. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I. de viagem a serviço da municipalidade, inclusive diárias e ajudas de custo;
- II. viagem, alimentação e estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares representativas do Município;
- III. judicial;
- IV. cuja demora não permite delongas e possa provocar prejuízos à Fazenda Municipal;
- V. de medicamentos de urgência;
- VI. recepções e homenagens;
- VII. comemorações de datas cívicas e festivas;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- VIII. que devem ser efetuadas em locais distantes da repartição pagadora;
- IX. aquisição de cesta básica, armações de óculos, lentes corretivas, passagens e medicamentos, destinadas ao atendimento de pessoas carentes;
- X. excepcional, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente;
- XI. miúdas e de pronto pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, aquelas cujos valores não excederem a 8% (oito por cento) do limite atualizado de que trata o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93, entre outras, a que se fizer:

- a) com aquisição de selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos fretes e despachos;
- b) com a aquisição de material didático e pedagógico;
- c) com a aquisição de material de expediente e escritório;
- d) com a aquisição de material de limpeza e higiene;
- e) com a manutenção e pequenos reparos de unidades escolares;
- f) com pequenos consertos em veículos e equipamentos;
- g) com aquisição de lanches ou refeições para motoristas e funcionários que, por força do cargo que ocupam, devam viajar para outros municípios, sem direito a diárias;
- h) com aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas, coleções e softwares.

ART. 5º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

ART. 6º - Os pedidos de adiantamentos serão feitos pelos respectivos interessados, através de ofício, com anuência do superior hierárquico e dirigido ao Executivo Municipal.

ART. 7º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. o dispositivo legal em que se baseia ou a autorização da autoridade competente;
- II. os dados do servidor responsável pelo adiantamento (nome, cargo ou função, CPF e RG);
- III. identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quarto (4º) no qual ela se classifica;
- IV. dotação orçamentária a ser onerada;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- V. importância requisitada e o fim a que se destina;
- VI. prazo de aplicação.

ART. 8º - 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. 9º - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá mencionar esse fato e fixar o prazo de aplicação, que não poderá exceder de 30 (trinta) dias.

ART. 10 - Não se fará adiantamento:

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

ART. 11 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta (30) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

ART. 12 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no art. 9º.

ART. 13 - Na realização da despesa nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

ART. 14 - O adiantamento será pago pela Tesouraria em cheque nominal e entregue ao responsável elencado no art. 2º mediante recibo.

ART. 15 - Os pedidos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente, devendo ser formalizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, excetuando-se as de natureza extraordinária e urgente.

ART. 16 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

ART. 17 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá sempre o correspondente comprovante fiscal, que será sempre emitido em nome da Prefeitura Municipal de Birigui, consoante legislação tributária vigente.

ART. 18 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não se admitindo em hipótese alguma,



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

ART. 19 - Em todos os comprovantes de despesa constará, no verso, declaração, de quem de direito, do recebimento do material ou do serviço.

ART. 20 - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante depósito em conta bancária que deve corresponder a mesma conta por onde originou o pagamento.

§ 1º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§ 2º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos deverão serem recolhidos até o dia 20 (vinte), mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ART. 21 - 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. 22 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria de Finanças, dos seguintes documentos:

- I. comprovante de prestação de contas;
- II. relação de todos os documentos de despesas, constando: espécie do documento, número, data, nome ou razão social, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III. depósito de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II.

ART. 23 - Caberá à Diretoria de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

ART. 24 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 23, a Diretoria de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PARÁGRAFO ÚNICO – As prestações de contas devolvidas aos responsáveis, para regularização de documentação ou outro motivo, deverão ser restituídas, devidamente saneadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

ART. 25 - O adiantamento será considerado em alcance, promovendo-se contra o responsável o Executivo Fiscal, sem prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Estatutária Municipal, quando a prestação de contas:

- I. for prestada fora do prazo estabelecido no artigo 21;
- II. for restituída fora do prazo estipulado no parágrafo único do artigo 24;
- III. não for aprovada e o respectivo valor ou saldo do adiantamento não for restituído no prazo estipulado no parágrafo único do artigo 24;
- IV. não for aprovada por conter vícios na comprovação dos gastos como: desfalque, desvio de bens, adulteração de valor ou documentos e outros.

ART. 26 - O Executivo Fiscal será aplicado sobre o valor do adiantamento ou do saldo não recolhidos, conforme o caso, da seguinte forma:

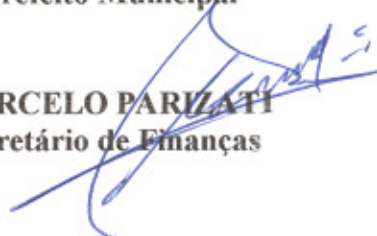
- I. 20% (vinte por cento) de multa sempre sobre o valor do adiantamento;
- II. atualização monetária pelo índice adotado pelo município, sobre o valor que deveria ser recolhido;
- III. 1% (um por cento) de juros ao mês pro-rata-tempori, sobre o valor que deveria ser recolhido, devidamente atualizado.

ART. 27 - As disposições desta Lei aplicam-se à Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente as prerrogativas do art. 6º.

ART. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 2.475 de 19/04/1.988, 3.685 de 23/08/1.999 e 3.906 de 05/04/2.001.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos vinte e quatro de março de dois mil e seis.


PAULO BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal


MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, aos vinte e quatro de março de dois mil e seis, por afixação no local de costume.

ELISABETE GRASSI CRUZ
Secretária Substituta de Expediente e
Comunicações Administrativas