

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.312/04

DECRETO Nº 11.353/04

VER DECRETO Nº 12.778/07. LEI Nº 6470/03
VER DECRETO Nº 13.778/09. DE 18 DE DEZEMBRO DE 2003

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICIPIO
N.º 1592 de 23/12/03

Fixa normas sobre o adiantamento a servidores municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam fixadas, nos termos desta lei, normas de regulamentação do regime de adiantamento previsto nas normas gerais de direito financeiro, para cobertura de despesas que não se subordinem ao processo normal de aplicação.

§ 1º. Os adiantamentos serão precedidos de empenho e consistem na entrega de numerário a servidor municipal para a realização de despesas nos casos definidos nesta lei.

§ 2º. Não será permitida a realização de despesa sem o prévio empenho.

I – Da Concessão

Art. 2º. Os adiantamentos somente poderão ser concedidos nos casos de:

I – viagens à serviço da Municipalidade, para cobrir despesas tais como transporte, diárias e ajuda de custo;

II – despesas Judiciais;

III – despesas com a manutenção de delegações oficiais esportivas ou escolares em viagens representativas do Município tais como: alimentação e estadias, transporte e outras que se façam necessárias;

IV – despesas imprevisíveis em eventos que congreguem delegações esportivas ou escolares, de outros Municípios que participem de eventos oficiais no Município;

V – despesas com o pagamento de arbitragem em certames esportivos organizados pelo Município, e competições esportivas com participação das equipes gerenciadas pelo FADENP – Fundo de Apoio ao Desporto Não Profissional;

VI – despesas destinadas a manutenção dos serviços do Corpo de Bombeiros;

VII – despesas com assistência e atendimento social em situações que necessitem imediata ação do Município;

VIII – despesas com eventos, comemorações de datas cívicas e festivas;

IX – despesas extraordinárias e urgentes, cuja demora no atendimento possa provocar prejuízo ao Município;

X – despesas miúdas e de pronto pagamento.

§ 1º. Consideram-se despesas extraordinárias e urgentes as que ocorram em caráter esporádico e visem atender situações emergenciais cujo processo normal de compras possa prejudicar o bom andamento dos serviços prestados pelo Município.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

- Estado de São Paulo -

§ 2º. Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as que ocorrerem com:

I – despesas postais, cópias reprográficas, cópias heliográficas, revelação de filmes, cópias digitais, encadernação avulsa, pequenos carros, transportes urbanos intermunicipais e interestaduais, prestação de serviços de manutenção ou pequenos reparos, pequenos consertos e serviços assemelhados;

II – aquisição de materiais: de escritório, de desenho, de informática, de copa e cozinha, de limpeza, e de manutenção, impressos e papéis diversos, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e/ou imediato, não constantes do almoxarifado;

III – aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, desde que não sejam classificadas como materiais permanentes;

IV – aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidades restritas para consumo próximo ou imediato.

Art. 3º. Os servidores que poderão receber adiantamento numa dada Secretaria deverão ser previamente designados pelo respectivo Secretário, em memorando endereçado à Secretaria da Fazenda.

Art. 4º. Os pedidos de adiantamentos deverão conter, expressamente, o seguinte:

I – o nome, o cargo ou a função do servidor, a Secretaria e o Departamento ao qual se destina o adiantamento;

II – o dispositivo legal em que se baseia;

III – a importância requisitada e o fim a que se destina;

IV – a dotação orçamentária funcional programática;

V – C.P.F e R.G do responsável pelo adiantamento;

VI – autorização do Diretor do Departamento ao qual se destina o adiantamento;

VII – assinatura do Gestor de Contratos atestando a existência do recurso orçamentário.

§ 1º. Não se farão adiantamentos a servidor em alcance, que se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela não aprovação das contas em virtude da aplicação de adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.

§ 2º. Não se farão adiantamentos a responsável por 2 (dois) adiantamentos, sendo vedada complementação dos mesmos.

Art. 5º. Os valores dos adiantamentos para atender despesas previstas na presente lei, serão fixados até o limite estabelecido no artigo 24 inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme alterada, e serão estabelecidos em decreto do Executivo que regulamentará a presente lei.

Parágrafo único. Excetuam-se do limite previsto no “caput” deste artigo, os adiantamentos a serem concedidos nos casos previstos no inciso I, do artigo 2º, quando se destinarem a viagens internacionais.

Art. 6º. As despesas relativas aos adiantamentos somente poderão ser realizadas após a retirada do numerário pelo responsável pelo adiantamento.

Parágrafo único. A aplicação do recurso não poderá ser diferente daquela prevista na respectiva solicitação, devendo estar devidamente enquadrada nas dotações e itens orçamentários próprios.

II – Da Prestação de Contas

Art. 7º. O servidor responsável por adiantamento é obrigado a prestar contas da sua aplicação no prazo de 30 (dias), junto ao Departamento de Finanças, contados a partir da data do recebimento do numerário.

§ 1º. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que seja solicitado à Secretaria da Fazenda com antecedência de 05 (cinco) dias de seu encerramento, e seja aprovado pelo Secretário da Fazenda ou Diretor de Finanças.

§ 2º. No caso de viagem, o prazo estabelecido no *caput* será o de 10 (dias) após o retorno do servidor detentor do adiantamento.

Art. 8º. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de: relatório das despesas efetuadas assinado pelo responsável pelo adiantamento e pelo Diretor do Departamento correspondente, comprovantes das despesas realizadas, quitados e revestidos dos requisitos exigidos na presente lei, e do comprovante de recolhimento do saldo se houver.

§ 1º. Os relatórios de prestações de contas de adiantamentos concedidos a Diretores de Departamento serão assinados por estes e pelo respectivo Secretário.

§ 2º. Os comprovantes das despesas realizadas deverão conter:

I – em caso de nota fiscal de venda e de prestação de serviço ao consumidor: nome da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, discriminação do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e total, e a declaração de recebimento;

II – em caso de nota fiscal de serviços de prestador autônomo: C.P.F, Nit (nº do INSS) ou PIS e PASEP;

III – recibos de serviços prestados: Nome do prestador, endereço completo, C.P.F, Nit (nº do INSS) ou PIS ou PASEP, R.G, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços; período de execução dos serviços e nº do código de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

IV – as despesas com táxi serão reembolsadas mediante recibo do prestador ou declaração, por escrito, do responsável pelo adiantamento do valor pago.

§ 3º. Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

§ 4º. Em se tratando de nota fiscal simplificada, recibo, ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em relatório a parte.

§ 5º. Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou dos serviços prestados.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

- Estado de São Paulo -

§ 6º. Os recibos, notas de vendas ao consumidor, notas fiscais, faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesas, deverão ser emitidos preferencialmente em nome da Prefeitura, podendo em caso de viagens serem emitidos em nome do servidor que tiver efetuado a despesa.

§ 7º. Toda a documentação pertinente às prestações de contas de adiantamento será arquivada nos respectivos documentos de contabilização da despesa, na Divisão de Contabilidade.

Art. 9º. É vedada a utilização do adiantamento para compra de material permanente ou qualquer despesa de investimento.

Art. 10. Fica vedada a utilização de recursos de adiantamentos em substituição ao processo normal de aquisição de bens e serviços, sendo vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição de bens e serviços.

Art. 11. As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

- I - exatidão numérica;
- II - propriedades da verba orçamentária;
- III - obediência às leis, regulamentos e normas vigentes;
- IV - justificação das despesas.

Art. 12. No exame e apreciação das prestações de contas, a Divisão de Contabilidade convocará, quando necessário, os responsáveis, para audiência e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

§ 1º. Se o convocado não atender ao pedido de esclarecimento no prazo de 05 (cinco) dias, o fato será comunicado, pela Divisão de Contabilidade, ao Diretor do Departamento de Finanças, que determinará a suspensão de novo adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto.

§ 2º. Se os esclarecimentos prestados não forem suficientes, ou se o responsável pelo adiantamento não atender ao pedido de esclarecimento, poderá o Diretor de Finanças glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova o recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados aos cofres do Município.

Art. 13. A Divisão de Contabilidade aprovará as contas prestadas somente após a análise, conferência e constatação das mesmas.

§ 1º. Em caso de aprovação será emitido recibo comprobatório, sendo a despesa quitada em sistema próprio.

§ 2º. Caso a prestação de contas não seja aprovada, aplicar-se-á o disposto no artigo 14 da presente lei.

III - Penalidades

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Art. 14. O responsável que não apresentar contas até 30 (trinta) dias após o término dos prazos previstos no artigo 7º desta lei e em seus parágrafos, terá seu adiantamento considerado em alcance, devendo o fato ser comunicado, pela Divisão de Contabilidade, ao Secretário da Fazenda que determinará abertura de processo administrativo para apuração da irregularidade, na forma da lei, além da determinação do desconto do valor do respectivo adiantamento nos vencimentos do responsável.

§ 1º. O Departamento de Finanças encaminhará, após a determinação do desconto, ao Departamento de Recursos Humanos, o valor a ser descontado do responsável, segundo as normas vigentes.

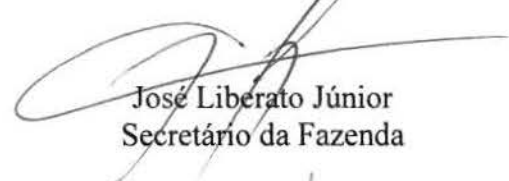
§ 2º. O valor do adiantamento deverá ser corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, até a data de encaminhamento da determinação mencionada no parágrafo anterior, ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 15. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis nºs 2506, de 22 de setembro de 1981, 2945, de 27 de março de 1985 e 4587, de 14 de junho de 1994.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 18 de dezembro de 2003.


Emanuel Fernandes
Prefeito Municipal


Luciano Gomes
Consultor Legislativo


José Liberato Júnior
Secretário da Fazenda

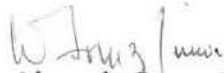

Marina de Fátima de Oliveira
Secretária de Administração


Maria Rita de Cássia Singulano
Secretária de Obras e Habitação

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -



Braz Alves de Siqueira Filho
Secretário de Desenvolvimento Social



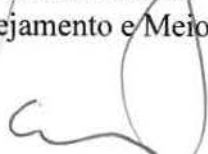
Walcy Alves de Souza Lima
Secretário de Saúde



Maria Antonia Alvarez Perez
Assessora de Eventos Oficiais



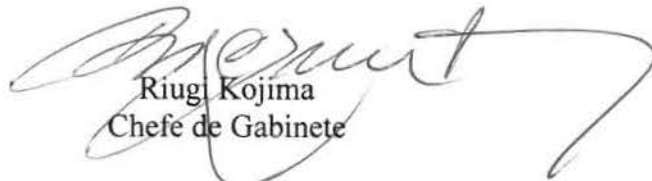
Eliana Pinheiro Silva
Secretária de Planejamento e Meio Ambiente



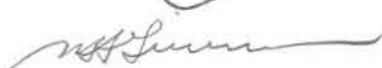
Eduardo Pedrosa Cury
Secretário de Governo



Ramón Castro Tourón
Secretário de Desenvolvimento Econômico



Riugi Kojima
Chefe de Gabinete



Maria América de Almeida Teixeira
Secretária de Educação



Dalvi Rosa Moreira
Secretário de Esportes

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -



Juana Blanco Gomez
Secretária de Transportes



Álvaro de Souza Alves
Secretário de Serviços Municipais

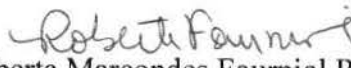


Claude Mary Moura
Secretária Especial de Defesa do Cidadão



José Adécio de Araújo Ribeiro
Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrada na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e três.



Roberta Marcondes Fourniol Rebello
Divisão de Formalização e Atos