



Município de Ribeirão Bonito

Estado - São Paulo

LEI Nº 2217, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011.

Autoria: Prefeito Municipal.

“Dispõe sobre alterar a Lei 2.209, de 17 de agosto de 2011, que dispõe sobre regime de adiantamento destinado à realização de pequenas despesas de pronto pagamento”.

PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, por seus vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º Os artigos 1º a 5º da Lei 2.209/2011, ficam pertencendo ao Capítulo I – Das Definições.

Art. 2º Ficam acrescentados à Lei 2.209/2011, os artigos 4º a 13, com as seguintes redações:

“Art. 4º O valor limite de adiantamento de pequenas despesas de que trata esta Lei não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do que estabelece o art. 23, II, letra “a” da Lei 8.666/93.

Art. 5º Não se fará adiantamento:

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

II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, não apresentar a prestação de contas e ainda deixar de atender à notificação para regularizar a prestação em atraso dentro de 15 (quinze) dias.

III – para ressarcimento de despesas já efetuadas;

IV – a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

V – àquele que der causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário ou tenha praticado ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

VI – a servidor que deixar de aplicar os recursos em desacordo com a legislação;

§ 1º O uso reiterado de adiantamentos para as despesas relacionadas neste artigo, se não comprovadamente justificadas, caracteriza uso indevido do valor adiantado, correndo ao responsável, as sanções previstas nesta lei.

§ 2º Para não prejudicar os trabalhos da Administração, quando o servidor responsável pela gestão dos recursos de que trata esta lei estiver respondendo a processo administrativo disciplinar haverá a sua substituição, em caráter temporário, pelo período que durar a apuração do processo, ou, em caráter definitivo, se assim for o caso.

Capítulo II

Procedimentos Administrativos

Art. 6º O pedido para adiantamento deverá ser efetuado por servidor autorizado por Portaria do Executivo, através de pedido dirigido ao ordenador da despesa, contendo:

I – descrição do plano de aplicação do valor a ser adiantado;

II – nome, matrícula, cargo, RG e CPF do servidor postulante;

III – o valor do adiantamento e a justificativa do valor pleiteado;

IV – o prazo previsto para a utilização dos recursos;

V – declaração de que o servidor se responsabiliza pela correta utilização dos recursos, vedada sua substituição, comprometendo-se por estes até a data limite para a prestação de contas.

VI – o número desta lei e da portaria que instituiu a autorização ao servidor postulante.

§ 1º *A portaria de que trata este artigo deverá ser anexada ao pedido de adiantamento e fará parte essencial do empenho vinculado ao mesmo.*

§ 2º *O ordenador da despesa poderá solicitar o encaminhamento de outros documentos junto ao pedido de adiantamento, de acordo com situação específica, justificando a exigência.*

Art. 7º *A autorização do ordenador da despesa deverá ser dada após análise e verificação das condições dispostas no artigo 5º desta lei, formalizada por despacho no pedido formulado.*

Art. 8º *A prestação de contas será realizada em até 30(trinta) dias após a disponibilização do numerário, com a apresentação dos seguintes documentos:*

I – primeira via ou original dos comprovantes de despesa, sendo:

a) notas e cupons fiscais;

b) guias de pagamentos ou recolhimentos;

c) boletos bancários ou outros documentos de recolhimentos de despesas;

d) recibos de pessoa física com identificação do prestador, contendo em seu corpo o nome, RG, CPF e endereço, assim como o comprovante da retenção de valores relativos ao ISS e INSS, quando for o caso.

II – escrituração em formulário próprio da movimentação do adiantamento;

III – guia de recolhimento de eventual saldo de adiantamento.

§ 1º *As notas ou cupons fiscais, guias de recolhimentos, boletos bancários e outros, bem como os recibos apresentados, deverão estar devidamente atestados e acompanhados de justificativa quanto à realização daquela despesa.*

§ 2º *No caso de cupons fiscais impressos por meio eletrônico e cujas informações corram o risco de se perder ao longo do tempo, deverá ser anexado a este, fotocópia ou qualquer outro meio que torne possível sua leitura em qualquer época.*

Art. 9º *No caso de despesas de viagem, deverá ainda constar na prestação de contas o relatório circunstanciado da viagem realizada, contendo o destino, a necessidade, os serviços realizados no local, o nome do motorista, a indicação do veículo utilizado e, caso houver, a indicação dos nomes dos acompanhantes.*

Art. 10. *Caberá ao controlador interno a análise de toda prestação de contas apresentada, emitindo parecer segundo sua conformidade e atendimento a todos os requisitos desta lei, anexando, posteriormente, todo procedimento ao processo de empenho e liquidação do valor adiantado.*

Art. 11. *O controle interno de que trata o artigo anterior, será exercido por servidores da Administração devidamente designados para esse fim, ou por comissão, de no mínimo 03 (três) servidores municipais.*

Parágrafo único. *Os servidores integrantes do controle interno não poderão possuir qualquer outro vínculo de responsabilidade para com o regime de que trata essa lei.*

Art. 12. *O prazo para aplicação do valor dos adiantamentos não poderá ultrapassar o exercício financeiro de sua concessão.*

Capítulo III

Sanções

Art. 13. *O responsável pelo adiantamento, que prestar contas do valor adiantado com irregularidades, será após averiguação administrativa realizada pelo controle interno, submetido às seguintes sanções:*

I – devolução do valor devido, ou seja, a diferença entre o apurado nas contas prestadas e o valor adiantado;

II – proibição de requerer novamente o adiantamento por prazo não inferior a 30 (trinta) dias;

III – proibição de participação em qualquer procedimento de que trata esta lei;

IV – advertência.

§ 1º *As penas relacionadas neste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente ou de forma isolada, de acordo com a gravidade da infração.*

§ 2º *O responsável que fizer prova de que a situação ocorreu por força de terceiro, será eximido de qualquer responsabilidade, submetendo àquele que deu causa a infração, a penalidade até então a ele sujeita.*

§ 3º *Para a devolução de que trata o inciso primeiro deste artigo, caso não realizada pelo responsável até 10 (dez) dias da notificação para esse fim, ficará o ordenador da despesa autorizado a descontar o valor devido da folha salarial do servidor, não ultrapassando, de qualquer forma o equivalente a 30% (trinta por cento) de sua verba salarial.”*

Art. 3º *Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se todas as disposições em contrário, principalmente a Lei Municipal nº 1.202, de 09 de dezembro de 1983.*

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 08 de setembro de 2011.

PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 08 de setembro de 2011.

MONIA NATACHA DE MELLO CASEMIRO

Secretária