



RECEBIDO

EM

11 ABR 1977

1999

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S  
ESTADO DE SÃO PAULOL E I Nº **1069**

(23 DE MARÇO DE 1977)

Dispõe sobre a instituição do regime de adiantamento para a realização de despesas de pequeno valor.

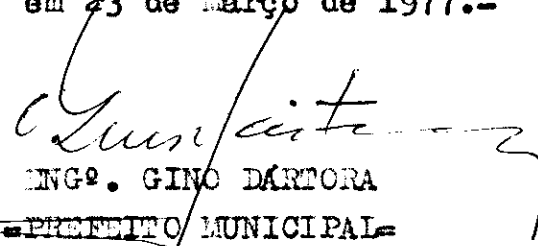
. . . FAÇO SABER que a Câmara do Município de Caieiras aprova, e eu, ENGº. GINO DÁRTORA na qualidade de Prefeito do Município de Caieiras sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Caieiras o regime de adiantamento para a realização de despesas que, em conformidade com a legislação financeira vigente, possam ser processadas por esse sistema.

ARTIGO 2º - As despesas a serem realizadas pelo regime de adiantamento serão processadas de acordo com as instruções constantes do Manual de Serviços que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

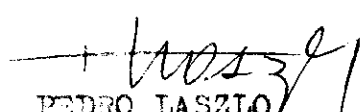
ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

...Prefeitura Municipal de Caieiras, em 23 de Março de 1977.--

  
ENGº. GINO DÁRTORA

=PREFEITO MUNICIPAL=

Publicada na Secretaria da Prefeitura nesta mesma data, sendo uma cópia arquivada no Cartório do Registro Civil de Caieiras.

  
PEDRO LASZLO

=SECRETÁRIO=

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S  
ESTADO DE SÃO PAULO**MANUAL DE SERVIÇO RELATIVO A DESPESAS**  
**SOB O REGIME DE ADIANTAMENTO.**

- 1 - Adiantamento é o numerário colocado à disposição de uma Repartição, a fim de que possa realizar despesas que, por sua natureza urgente e inadiável, não possam aguardar o processamento normal.
- 2 - Responde pela movimentação desse dinheiro um funcionário designado pelo dirigente da Repartição; esse funcionário é o único responsável pela correta aplicação do dinheiro e dele - prestará contas, dentro do prazo legal, à Divisão de Finanças sujeitando-se ainda, à fiscalização do Tribunal de Contas.
- 3 - Para cada espécie de despesa será requisitado um adiantamento único, ou em parcelas duodecimais. Na primeira hipótese deverá ser estipulado o prazo de aplicação; no segundo caso o prazo de aplicação será sempre de trinta dias a contar da data do recebimento do adiantamento.
- 4 - A despesa é processada normalmente e considerada realizada na totalidade do adiantamento. Os saldos não utilizados, recolhidos por ocasião da prestação de contas, reverterá à dotação própria mediante emissão da Nota de Anulação.
- 5 - Se o recolhimento do saldo não utilizado ocorrer em exercício seguinte, seu valor será classificado como receitas diversas.
- 6 - O adiantamento relativo a uma espécie de despesa não pode ser utilizado para despesas de outras espécies; o adiantamento para pagamento de despesas miudas não pode ser utilizado para despesas diárias, etc.
- 7 - Um servidor pode ser responsável por várias espécies de adiantamentos.

**DOS RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**

- 8 - Os responsáveis por adiantamentos serão indicados pelos dirigentes no mesmo expediente em que requisitarem adiantamentos.
- 9 - Na indicação deverá constar, além do nome do servidor, o seu cargo.

-(segue)-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS  
ESTADO DE SÃO PAULO

-2-

- 10 - Concomitantemente à entrega do numerário o responsável será inscrito, pela Contabilidade, em conta especial denominada Responsável por Adiantamentos no Sistema de Compensação. Essa inscrição será cancelada após a aprovação das contas apresentadas pelo responsável.

**DAS DESPESAS**

- 11 - Poderão realizar-se, no regime de adiantamento, os gastos decorrentes de:
- a) pagamento de despesa extraordinária e urgente cuja realização não permita delongas;
  - b) diárias e ajuda de custo;
  - c) transporte em geral;
  - d) artigos de expediente e impressos;
  - e) material de limpeza e higiene;
  - f) peças e acessórios para reposição;
  - g) materiais de consumo em geral;
  - h) despesas miúdas de pronto pagamento.
- 12 - Caberá à Contabilidade, apontar a classificação orçamentária a qual se enquadram os adiantamentos requisitados.
- 13 - O numerário entregue a título de adiantamento, não poderá ter aplicação diversa daquela a que se destina, sob pena de responsabilidade pessoal de seu ordenador; tampouco poderá ser utilizado para pagamento de despesa já realizada.
- 14 - A entrega do numerário será feita mensalmente e a soma dos adiantamentos a um determinado título não poderá ultrapassar o montante da dotação correspondente.
- 15 - O prazo de aplicação do adiantamento é de 30 (trinta) dias da data de entrega do numerário; decorridos os 30 dias permitidos para efetuar as despesas, o responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para efetuar a prestação de contas e o prazo de 3 (três) dias para recolher o saldo do adiantamento não utilizado. O último dia útil do ano será o termo final para recolhimento de todos os saldos de adiantamentos não utilizados.

-(segue)-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS  
AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207  
C A I E I R A S  
ESTADO DE SÃO PAULO

-3-

- 16 - Os adiantamentos não poderão ultrapassar o valor equivalente ao maior salário mínimo vigente no País. As despesas que excederem esse limite serão processadas pelo regime normal de pagamento.

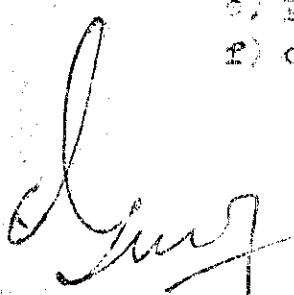
DA ENTREGA

- 17 - Os adiantamentos serão solicitados pelos dirigentes até o dia 15 de janeiro de cada ano, especificados os valores duodecimais; analisadas as pedidos em processo, a Divisão de Finanças após indicação da classificação orçamentária, providenciará a emissão dos autos de empenho. As entregas nos meses subsequentes - independentemente da nova solicitação, sendo processada automaticamente pela seção de Contabilidade.
- 18 - Cabe à seção de Contabilidade, exercer o controle dos adiantamentos e respectivas prestações de contas cumprindo-lhe imputar responsabilidades àqueles que deixarem de cumprir as normas aqui estabelecidas.
- 19 - É vedada a entrega de adiantamento a responsável que não haja prestado contas de adiantamento anterior da mesma espécie. Não se dará adiantamento para despesa já realizada.
- 20 - O saldo de adiantamento não utilizado durante os 30 (trinta) dias de prazo para aplicação, será recolhido à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento, até o terceiro dia útil contado do término do prazo de utilização.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 21 - Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão individualizados, e instruídos com os comprovantes originais da despesa, devidamente relacionadas e com o respectivo balancete, conforme modelo anexo no qual constará o seguinte:
- a) nome, cargo ou função do responsável;
  - b) importância e data do recebimento;
  - c) número da guia e data do recolhimento do saldo, se houver;
  - d) importância dispendida;
  - e) prestação a que se refere a despesa; e
  - f) categoria econômica da despesa.

-(segue)-





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAITEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I T E I R A S  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 22 - Os documentos de despesa, conforme sua natureza são:
- a) bilhetes de cobrança;
  - b) recibos de prestação;
  - c) comprovantes assinados por servidores que a realizarem, vi-  
si as despesas forem imediatas.
- 23 - Os documentos que apresentarem alterações, e-  
m especial, as que lhes prejudiquem a clareza, sem a de-  
vida justificativa, serão rejeitados.
- 24 - Os documentos que pelas reduzidas dimensões dificultarem a  
manuseio dos processos, deverão ser colocados em folha tam-  
pão, mantendo-se as possíveis anotações existentes no verso.
- 25 - Os documentos de despesas de despesa realizada no pa-  
recer de quem foi concedido adiantamento.
- 26 - Em todos os documentos, com exceção deverá constar a declara-  
ção de responsabilidade do material e da prestação de serviço, do  
responsável pela unidade beneficiada.
- 27 - Os documentos de prestação de contas, devidamente formalizados,  
com a documentação e cópia de guia de recolhimento do saldo,  
quando houver, serão entregues na Divisão de Finanças, para  
análise de contas.
- 28 - O responsável pelo recolhimento do saldo de adiantamento não utiliza  
de qualquer forma o responsável ao pagamento do ju-  
ros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, sobre o va-  
lor do saldo devido indevidamente em seu poder.

DA TOMADA DE CONTAS

- 29 - A tomada de contas, a ser efetuada pela Divisão de Finanças -  
consistirá em:
- a) conferência dos valores entregues;
  - b) negativa de falta de documentação;
  - c) classificação orçamentária;
  - d) análise do recebimento do material ou execução de servi-  
ços;
  - e) conferências aritméticas.
- 30 - A ocorrência de qualquer irregularidade, deverá ser notificada  
por escrito ao responsável, que, no prazo de 10 (dez) dias -  
contados a partir da constatação da irregularidade se ela for sanável.

-(segue)-



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S

ESTADO DE SÃO PAULO

-5-

... para a regularização das contas, sendo julgado em alçada, com a finalidade de, após a conclusão do processo, encaminhado ao Conselho Municipal de Contas, para as providências cabíveis.

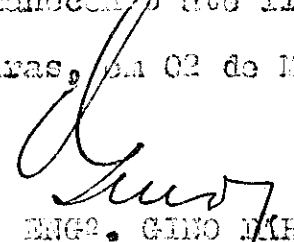
DA REGULARIZAÇÃO

21 - A regularização normal das notas de empenho e anulação, bem como a regularização da compensação, o registro individualiza os débitos e créditos por adiantamentos.

22 - A regularização das contas efetuada nos processos de prestação de contas, desde que nenhuma observação ou impugnação tenha sido feita, implica o lançamento da baixa da responsabilidade, bem como a compensação, simultaneamente com a contabilização das anulações, se houver.

23 - No processo de tomada de contas, houver impugnação de despesa, omissão de recolhimento de saldo será o responsável - pelo adiantamento, inscrito em conta de responsabilidade, no âmbito administrativo, até permanecer o até final regularização.

...PREFEITURA MUNICIPAL de Caieiras, em 02 de Março de 1977.-

  
ENG. GINO MARTORA

-PREFEITO MUNICIPAL-