



Projeto de Lei nº 08 /2013

“Dispõe sobre o adiantamento de despesas dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Natércia, Cristiano Antônio Caetano Junho, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Natércia, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Repartição ou servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Artigo 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Artigo 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas judiciais;
- VI - despesas com representação eventual;



- VII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - despesa miúda e de pronto pagamento.

Artigo 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Diretores de Departamentos, ou pelo servidor responsável pelo ato, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Artigo 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;
- V - prazo de aplicação.



Artigo 10 - 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.

Artigo 11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12 - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Artigo 13 - Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

Capítulo III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 15 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11.

Artigo 16 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Artigo 17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 18 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CÂMARA
MUN. DE
NATÉRCIA**
FOLHA, 04

Artigo 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 20 - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente, sendo que neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21 - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único - Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22 - Efetuando o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

**Capítulo V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

Artigo 23 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 24 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Artigo 25 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Artigo 26 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 27 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Artigo 28 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente ao limite de 5% imposto pela Lei nº 8.666/93, para a hipótese de dispensa em razão do valor, será de 10% por beneficiário.



Capítulo VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 29 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 30 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 31 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 32 - A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 33 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Artigo 34 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Capítulo VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 35 - No prazo de 10 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.

Artigo 36 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme Anexo I;

II - impressos conforme modelos, Anexos II, III e IV da presente

lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CÂMARA
MUN. DE
NATÉRCIA**

FOLHA, 06

III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

Artigo 37 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

**Capítulo VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 38 - Caberá à Divisão da Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 39 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 40 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 36 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao Controle Interno para exame final e parecer.

Artigo 41 - Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixará responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

b) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III - não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Artigo 42 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Artigo 43 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 44 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 45 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Natércia, 16 de abril de 2013.


Cristiano Antônio Caetano Junho
Prefeito Municipal



ANEXO I

Do Departamento

.....

à Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças)

Senhor Chefe:

Nos termos do art. 36 da Lei nº de// apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício – Requisitório” nº, de//, Nota de Empenho nº, Nota de Anulação nº

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a

Natércia ,//

.....
Responsável pelo Adiantamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA
MUN. DE
NATÉRCIA
FOLHA, 09

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº

Adiantamento entregue em//,

Servidor

Período de Aplicação: de// a//

HISTÓRICO

CRÉDITO

DÉBITO

1. Valor recebido

2. Despesas realizadas, conforme
comprovantes anexos, rubricados e
numerados de 01 até ().....

3. Saldo não utilizado, recolhido conforme
Guia de Arrecadação nº
131.....

TOTAIS

Data://

.....
Responsável pelo Adiantamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA
MUN. DE
NATÉRCIA

FOLHA, 10

ANEXO III

Esta prestação de contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em//;

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO. Divisão de Contabilidade, em//

.....
(Chefe da Divisão de Contabilidade)

PARECER DA AUDITORIA EXTERNA

Auditoria, em...../...../.....

.....
(nome por extenso)

APROVADA: () SIM () NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data:.....//

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE Estado de Minas Gerais		RELAÇÃO DE DESPESAS	
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

.....

Responsável pelo Departamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

JUSTIFICATIVA:

“Dispõe sobre o adiantamento de despesas e dá outras providências.”

O presente Projeto de Lei tem como objetivo criar autorização para adiantamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, por sua natureza ou urgência.

Como os processos demandam uma tramitação lenta até a liberação das solicitações o sistema proposto atenderá as necessidades de forma imediata, revertendo maiores benefícios tanto ao ente da fonte pagadora como dos usuários, pela rapidez na restituição plena dos serviços.

Portanto, aguardamos a deliberação dessa egrégia Casa de Leis, e apresentamos nossos sentimentos de elevada consideração e apreço.

**Cristiano Antônio Caetano Junho
Prefeito Municipal**