Fls. n.º 2
Proc. 535/91

Câmara Municipal de Mococa
Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL
MOGOCA
PROTOCOLO

Numero	Data	Rubrica
1.156	12/10/90	

PROJETO DE LEI Nº. 106 DE 12 DE 10 DE 1.990

DESPACHO
A(s) Comissão de Justiça
Presidente
Ilmanea
S. Sassu 12 X 1990

dispõe sobre o regime de adiantamento para despesa dos Administradores dos Distritos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituida na Prefeitura Municipal de Mococa, a forma de pagamento de despesas, pelo regime de adiantamento aos Administradores dos Distritos de São Benedito das Areias e Igaraí respectivamente, 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, 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 execução.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa, não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação corres-' pondente.

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

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 com material para pequenas obras;
VI - despesas judiciais;
VII - despesas com representação eventual;

VIII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

IX - despesa miúda e de pronto pagamento; e

X - despesa com material para reparos em próprios públicos.

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

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, tlefone, água, luz, 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 Administradores dos Distritos, 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, mencio-' nando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;

III - nome completo, cargo ou função do Administrador responsável pelo adiantamento;

IV - dotação orçamentária a ser onerada; e

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 na 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;

II - ao administrador em alcance;

III - ao administrador responsável por dois adiantamentos.

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 onze (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.

Artigo 19 - Autorizada,a despesa será empenhada e pa

Fls. n.º 5
Proc. 535/91

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,mensalmentefa-se-á o pagamento correspondente. Neste caso, todos ' os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21 - Cabe a Divisão de Contabilidade, verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22 - Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreveá o nome do responsável no sistema de compensação, em conta apropriada.

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 autorizada.

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

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

Artigo 26 - Os comprovantes de despesa não poderão ' conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, 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 - Em todos os comprovantes de despesa,constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de ' serviço.

Artigo 29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de

Fls. n.º 6
Proc. 535 / 91

adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 300 BTN (Bônus do Tesouro Nacional) .

CAPÌTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 30 - 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 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado, será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 32 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 33 - A Divisão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, resgistrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 34 - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à tesouraria, até o dia 20 do mesmo ano.

Artigo 35 - 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 36 - No prazo de 10(deis) 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 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

II - IMpressos conforme modelos anexos à presente lei;

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;

VIII - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários, à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 38 - Não serão aceitos documentos rasurados,ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

CAPÌTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39 - Caberá à Divisão de Contabilidade, a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 37, 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 cumprí-las.

Artigo 41 - 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 37

8
535 91

e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adianta-' mento, à auditoria Externa para exame final e parecer.

Artigo 42 - Com o parecer da auditoria Externa, 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- baixar a responsabilidade inscrita no sistema de ' compensação;

b- convidar o responsável apra tomar ciência, no próprio processo;

c- 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 43 - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário, para controlar as datas em que deverão entrar as ' prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44 - No dia útil, imediato ao venciemento do prazo para prestação de contas,sem que o responsável as tenha ' apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedndo-lhe o prazo final e improrrogável, de 3 ' (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 45 - 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 referido no parágrafo único do artigo ' 44, ao Departamento Jurídico, devidamente informado, para abertu

ra de sindicância nos termos da Legislação vigente.

Artigo 46 - Os casos omissos, serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 47 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PLENÁRIO VENERANDO RIBEIRO DA SILVA, 12 DE OUTUBRO DE 1.990

JOÃO BATISTA DE SOUZA
Vereador.

Fls. n.º 10
Proc. 53579

ANEXO III referido no item II do artigo 37 da Lei nº.

PARECERES DOS ÓRGÃOS COMPETENTES

Esta Prestação de Contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em _____/_____/_____, pelo Administrador_____ _____, responsável pelo adiantamento recebido através do "Ofício-Requisitório" nº._____, de___ _____/_____/, Nota de Empenho nº_____/, Nota de Anulação nº_____.

Certificamos haver examinado a presente prestação de contas, encontrando-a exata. Opinamos pela sua aprovação.

Tramita-se à Auditoria Externa
Divisão de Contabilidade, em _____/_____/_____.

_____
Chefe da Divisão de Contabilidade

PARECER DA AUDITORIA EXTERNA

Opino pela sua aprovação

_____ _____/_____/_____
Assiantura

_____
Nome por Extenso

Observações: _____

PARECER DO PREFEITO MUNICIPAL

☐ APROVADO

☐ NÃO APROVADO Data_____/_____/_____

Observações: _____
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Mococa
Estado de São Paulo

ANEXO II referido no item II do artigo 37 da Lei nº.

Balancete de Prestação de Contas referente ao Adiantamento recebido através do "Ofício-Requisitório nº_____, de_____/_____ _____, Nota de Empenho nº_____, Nota de Anulação nº_____.

Adiantamento entregue em_____/_____/_____, ao Administrador___ _____Processo nº._____ Período ' de Aplicação: de _____/_____/_____ a _____/_____/____

HISTÓRICO	CR$	CR$
1 - Valor recebido	xxxxxxxxx	
2 - Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até____		xxxxxxxxx
3 - Saldo não utilizado recolhido conforme Guia de Arrecadação nº._____		xxxxxxxxx
	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

Distrito de_____,_____/_____/_____.

_____
Responsável pelo Adiantamento
(Assinatura)

Fls. n.º 12
Proc. 5359/20

ANEXO I referido no item II do artigo 37 da Lei nº.

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Prestação de Contas - Regime de Adiantamento

Do Distrito de_____
À Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças).

Senhor Chefe:

Nos termos do Art.37 da Lei nº._____de_____/_____/_____, apresentamos à 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) balancete 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 _____.

Distrito de_____/_____/_____.

Responsável pelo Adiantamento.

Fls. n.º 13
Proc. 535/91

PROCESSO Nº. 535/90 - PROJETO DE LEI Nº.106/90

Recebimento para estudo e parecer em 15/10/1990
com o prazo de 30 dias
vencivel em 15/3/1991
Sala das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Mococa
PRESIDENTE
Comissão de Justiça

DESIGNO RELATAR À PRESENTE MATÉRIA O VEREADOR
Volnei José Tajoca
com prazo de 15 dias vencivel em 22/2/91
Sala das Comissões em
15/10/90
presidente

Recebimento para estudo e parecer em 15/10/1990
com o prazo de 30 dias
vencivel em 15/3/1991
Sala das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Mococa
PRESIDENTE
Comissão de Finanças

DESIGNO RELATAR À PRESENTE MATÉRIA O VEREADOR
Italo Mazzeiro
com prazo de 15 dias vencivel em 22/2/91
Sala das Comissões em
15/10/91
presidente

APROVADO
Em 1ª Discussão por unanimidade
Sessão de 18 de Out. de 1991
Presidente

APROVADO
Em 2ª Discussão por unanimidade
Sessão de 4 de 3 de 1991
Presidente

Projeto nº 106/90

Fls. nº 14
Proc. 535/91

Câmara Municipal de Mococa

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº.
REFERENCIA:- Projeto de Lei 106/90
INTERESSADO:- Vereador - João Batista de Souza
RELATOR:- Vereador - Natalisso Pazote
ASSUNTO:- Projeto de Lei 196/90 - Dispõe sobre o regime de adiantamento para despesa dos Administradores dos Distritos.

Como Relator da presente matéria, após estudos detalhados da propositura, que examinada dentro dos aspectos exigidos por disposições Regimentais da Casa, bem como sua procedência e fundamentos, resolvo - acolhe-la como se encontra redigida, exarando parecer FAVORAVEL à sua aprovação.

Sala das Comissões, 13 de Março de 1.991.

Natalisso Pazote

APROVADO O PARECER DO RELATOR DE FAVORAVEL A PROPOSITURA

Sala das Comissões, 15 de março de 1.991.

Dr. Jair Rotta

João Batista de Souza

fls n.º 15
Proc. 535/91

Câmara Municipal de Mococa

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER Nº.
REFERENCIA:- Projeto de Lei 106/90
INTERESSADO:- Vereador - João Batista de Souza
RELATOR:- Vereador - Italo Maziero
ASSUNTO:- Projeto de Lei 106/90 - Dispõe sobre o regime de adiantamento para despesas dos Administratores dos Distritos.

Como Relator da presente matéria, após estudos detalhados da propositura, que examinada dentro dos aspectos exigidos por disposições Regimentais da Casa, bem como sua procedência e fundamentos, resolvo - acolhe-la como se encontra redigida, exarando parecer FAVORAVEL à sua aprovação.

Sala das Comissões, 13 de março de 1.991

Italo Maziero

APROVADO O PARECER DO RELATOR DE FAVORAVEL A PROPOSITURA

Sala das Comissões, 15 de março de 1.991.

João Batista de Souza

Nelson Alves

Fls. n.º 16
Proc. 535/91

Mococa, 12 de novembro de 1.990.

ref.Of.469/90-CM

Senhor Administrador:

Para as providências julgadas necessárias, estamos passando às mãos de Vossa Senhoria, pedido de manifestação dos Vereadores Dr. Tadeu Rezende e José Pompeo Corradi, membro das Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamento, com relação ao Projeto de lei nº.106/90, cuja a cópia anéxamos ao presente.

Nesta oportunidade, apresentamos a Vossa Senhoria protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

Dr. João Batista Rotta
Presidente

Ilmo. Sr.
PEDRO SERGIO PINHEIRO
DD. Administrador do Distrito de
IGARAI

Câmara Municipal de Mococa
Estado de São Paulo

Fls. n.º 17
Proc. 535/91

ref.Of.CJR e FO/90-CM.

Mococa, 07 de novembro de 1.990

Da Comissão de Justiça e Finanças

Ao Presidente da Câmara Municipal

Assunto: Dispõe sobre regime de adiantamento para despesas dos Administradores dos ' Distritos.

Estamos solicitando manifestação de Vossa Senhoria, com relação ao Projeto de Lei nº.106/90, de autoria do Vereador João Batista de Souza, cuja a cópia juntamos ao presente.

Cordialmente,

DR. TADEU REZENDE
Comissão de Justiça e Redação

JOSÉ POMPEO CORRADI
Comissão de Finanças e Orçamento

Fls. n.º 18
Proc. 535791 90

Mococa, 12 de novembro de 1.990.

ref.Of.470/90-CM

Senhor Administrador:

Para as providências julgadas necessárias, estamos passando às mãos de Vossa Senhoria, pedido de manifestação dos Vereadores Dr. Tadeu Rezende e Jose Pompeo Corradi, membro das Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamento, com relação ao Projeto de lei nº.106/90,- cuja a cópia anéxamos ao presente.

Nesta oportunidade, apresentamos a Vossa Senhoria protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

Dr. João Batista Rotta
Presidente

Ilmo. Sr.
PEDRO AMBROSIO BELUTTI
DD. Administrador do Distrito de
SÃO BENEDITO DAS AREIAS

Fls. n.º 19
Proc. 535/91

Câmara Municipal de Mococa

Estado de São Paulo

ref.Of.C.J.R. e F.O/90-CM.

Mococa, 07 de novembro de 1.990

Da Comissão de Justiça e Finanças

Ao Presidente da Câmara Municipal

Assunto: Dispõe sobre regime de adiantamento para despesas dos Administradores dos Distritos.

Estamos solicitando manifestação de Vossa Excelência, com relação ao Projeto de Lei nº.106/90, de autoria do Vereador João Batista de Souza, cuja a cópia juntamos ao presente.

Cordialmente,

DR. TADEU REZENDE
Comissão de Justiça e Redação

JOSÉ POMPEO CORRADI
Comissão de Finanças e Orçamento

Fls. n.º 20
Proc. 535/90

Mococa, 12 de novembro de 1.990.

ref.Of.468/90-CM

Senhor Prefeito:

Para as providências julgadas necessárias, estamos passando às mãos de Vossa Excelência o incluso pedido de manifestação por parte do Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal, com relação ao Projeto de lei nº.106/90, cuja a cópia anexamos ao presente.

Nesta oportunidade, apresentamos a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

Dr. João Batista Rotta
Presidente

Exmo. Sr.
DR. FRANCISCO JOSÉ VIEIRA GUERRA
DD. Prefeito Municipal de
MOCOCA

Fls. n.º 21
Proc. 535/91

Câmara Municipal de Mococa
Estado de São Paulo

ref.Of.C.J.R e F.O/90-CM.

Mococa, 07 de novembro de 1.990

Da Comissão de Justiça e Finanças

Ao Presidente da Câmara Municipal

Assunto: Dispõe sobre regime de adiantamento para despesas dos Administradores' dos Distritos.

Estamos solicitando do Sr. Prefeito, através do Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal, manifestação com relação ao Projeto de Lei nº.106/90, de autoria do Vereador João Batista de Souza, cuja a cópia juntamos ao presente.

Cordialmente,

DR. TADEU REZENDE
Comissão de Justiça e Redação

JOSÉ POMPEO CORRADI
Comissão de Finanças e Orçamento

Fls. n.º 22
Proc. 535/91

CÂMARA MUNICIPAL
= MOCOCA
PROTOCOLO

Numero	Data	Rubrica
1787	26/12/90	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

MOCOCA, 21 de dezembro de 1990

Of. nº 1187/90

Senhor Presidente,

Em atenção ao Of. 468/90-CM, dessa Presidência, encaminhando Of. C.J.R. e F.O/90-CM da Comissão de Justiça e Finanças, solicitando uma manifestação com relação ao Projeto de Lei nº 106/90 que tramita nessa Casa, de autoria do Vereador João Batista de Souza, vimos informar-lhe que o Departamento de Finanças esteve analisando o referido Projeto à luz da Lei nº 1.459, de 08 de setembro de 1982, achando que ele nada acrescenta àquela pois trata da mesma matéria e a diferença de valores existente é irrisória.

A maior diferença refere-se a nomear as despesas possíveis mas que na Lei em vigor já estão compreendidas genericamente.

Reiterando a Vossa Excelência os nossos protestos de consideração e apreço, firmamo-nos

Atenciosamente

FRANCISCO GUERRA
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
DR. JOÃO BATISTA ROTTA
DD. Presidente da Câmara Municipal de Mococa
MOCOCA - SP.

Fls. n.º 23
Proc. 535/91

CÂMARA MUNICIPAL
= MOCOCA
PROTOCOLO

Numero	Data	Rubrica
1772	19/12/90	

São Benedito das Areias, 21 de Novembro de 1.990.

Senhor Presidente,

Em referência ao ofício nº469/90 - CM, consernente ao projeto de lei nº 106/90, venho manifestar favoravelmente ao mesmo.

Outrossim, esclareço que o projeto supra mencionado é de grande importância para nós Administradores, pois, nos ajudará no desempenho de nossa função, levando-se em consideração a distância entre mococa e os Distritos e também o motivo de não termos um almoxarifado. Nesta oportunidade, apresento a Vossa Senhoria / protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

PEDRO AMBRÓSIO BELUTTI - ADMINISTRADOR DO DISTRITO.

Ilmo. Sr.
Dr. João Batista Rotta.
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Mococa.

Câmara Municipal de Mococa

Estado de São Paulo

Fls. n.º 24
Proc. 535/91

ref.Of.53/91-CM.

Mococa, 06 de março de 1.991

Senhor Prefeito:

Estamos passando às mãos de Vossa Excelência, para as providências julgadas necessárias, cópia do Expediente aprovado em Sessão Ordinária realizada no dia 04 do corrente mês:

AUTÓGRAFO Nº.14/91 - Projeto de Lei nº.106/91
(autoria do Vereador - João Batista de Souza).

Aproveitamos esta oportunidade para apresentar a Vossa Excelência os protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

DR. WALTER DE SOUZA XAVIER

Presidente

Exmo. Sr.

DR. FRANCISCO JOSÉ VIEIRA GUERRA

DD. Prefeito Municipal de

MOCOCA.

Fls. n.º 25
Proc. 53591

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991

Projeto de Lei nº.106/90

dispõe sobre o regime de adiantamento para despesa dos Administradores dos Distritos.

Faço Saber, que a **Câmara Municipal de Mococa**, em Sessão realizada no dia 04 de março de 1991, aprovou projeto de Lei de autoria do Vereador **João Batista de Souza**, e eu sancio e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituida na Prefeitura Municipal de Mococa, a forma de pagamento de despesas, pelo regime de adiantamento aos Administradores dos Distritos de São Benedito das Areias e Igaraí respectivamente, 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, 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 execução.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa, não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação corres-' pondente.

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

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 com material para pequenas obras;
VI - despesas judiciais;
VII - despesas com representação eventual;

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei nº.106/90

VIII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

IX - despesa miúda e de pronto pagamento; e

X - despesa com material para reparos em próprios públicos.

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

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, tlefone, água, luz, 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 Administradores dos Distritos, 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 Administrador responsável pelo adiantamento;

IV - dotação orçamentária a ser onerada; e

V - prazo de aplicação.

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei 106/90

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 na 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;

II - ao administrador em alcance;

III - ao administrador responsável por dois adiantamentos.

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 onze (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.

Artigo 19 - Autorizada,a despesa será empenhada e pa

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei nº.106/90

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,mensalmentefa-se-á o pagamento correspondente. Neste caso, todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 21 - Cabe a Divisão de Contabilidade, verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 22 - Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreveá o nome do responsável no sistema de compensação, em conta apropriada.

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 autorizada.

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

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

Artigo 26 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, 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 - Em todos os comprovantes de despesa,constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Artigo 29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei nº.106/90

adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a Cr$..... 40.000,00(quarenta mil cruzeiros), valor este sujeito a correção,mediante índice inflacionário oficial.

§ Único - O valor recebido a título de adiantamento deverá ser depositado em conta corrente. em estabelecimento de crédito' oficial em nome dos Distritos e com livre movimentação por parte dos Administradores.

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 30 - 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 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado, será de 3(três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 32 - A Tesouraria classificará o valor recolhido ' no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 33 - A Divisão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando ' uma via ao processo, registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 34 - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à tesouraria, até o dia 20 do mesmo ano.

Artigo 35 - 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 36 - No prazo de 10(deis) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ Único - A cada adiantamento, corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

II - Impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

AUTÓGRAFO Nº. 14 DE 1.991
Projeto de Lei nº.106/90

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;

VIII - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários, à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 38 - Não serão aceitos documentos rasurados,ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39 - Caberá à Divisão de Contabilidade, a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 37, 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 cumprí-las.

Artigo 41 - 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 37

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei nº.106/90

e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adianta-' mento, à auditoria Externa para exame final e parecer.

Artigo 42 - Com o parecer da auditoria Externa, 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- baixar a responsabilidade inscrita no sistema de ' compensação;

b- convidar o responsável apra tomar ciência, no próprio processo;

c- 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 43 - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário, para controlar as datas em que deverão entrar as ' prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44 - No dia útil, imediato ao venciemento do prazo para prestação de contas,sem que o responsável as tenha ' apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedndo-lhe o prazo final e improrrogável, de 3 ' (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 45 - 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 referido no parágrafo único do artigo ' 44, ao Departamento Jurídico, devidamente informado, para abertu

Fls. n.º 32
Proc. 535/91

AUTÓGRAFO Nº.14 DE 1.991
Projeto de Lei nº106/90

ra de sindicância nos termos da Legislação vigente.

Artigo 46 - Os casos omissos, serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 47 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA, 05 DE MARÇO DE 1.991

DR. WALTER DE SOUZA XAVIER
Presidente

DR. JAIR ROTTA
Secretário

Câmara Municipal de Mococa

Estado de São Paulo

Proc. 1

Emenda ao Projeto de lei nº.10/90

Artigo 29 - Cr$.40.000,00, (quarenta mil Cruzeiros), valor este sujeito a correção, mediante - indice inflacionário oficial.

§ Unicio - O valor recebido a título de adiantamento deverá ser depositado em conta corrente em estabelecimento de crédito oficial, em nome dos Distritos e com livre movimentação por parte dos Administradores.