Câmara Mun de Pato Branco Fls 1 Visto
CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -17-Mai-2010-13:37-00006-2/2

MENSAGEM Nº 076/2010

Senhor Presidente,

Senhores vereadores,

A presente Mensagem tem a finalidade de encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que Institui regras para pagamento de despesas através do **Regime de Adiantamento** e dá outras providências.

Busca o Regime de Adiantamento, permitir a entrega de numerário a funcionário efetivo, da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou no exercício de cargo em comissão, precedido de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

O Regime de Adiantamento destina-se a cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem e em casos de urgência ou emergência que possam causar prejuízo ao Município e/ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

Face ao exposto, espera-se que esta proposição seja aprovada pelos membros dessa Egrégia Câmara Municipal, **em regime de urgência.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 04 de maio de 2010.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 2

PROJETO DE LEI Nº 112/2010

Institui regras para pagamento de despesas através do **Regime de Adiantamento** e dá outras providências.

Art. 1° Fica instituído, na Administração Municipal de Pato Branco, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios dos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64, de 17/03/64:

Art. 2° Entende-se por Regime de Adiantamento, a entrega de numerário a funcionário efetivo, da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou no exercício de cargo em comissão, precedido de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3° O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem e em casos de urgência ou emergência que possam causar prejuízo ao Município e/ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1° É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime, em despesa diversa daquela em que o adiantamento foi empenhado.

§ 2° Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em despesas enquadráveis na categoria econômica de Capital.

Art. 4° Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I – despesas com transporte em geral;

II – despesas extraordinárias urgentes, cuja realização não permita delongas;

III – despesas que devam ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;

IV – despesas miúdas e de pronto pagamento;

V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual.

Art. 5° Os pedidos para a concessão de adiantamento serão efetuados pelos Secretários Municipais, mediante expediente dirigido ao Ordenador da Despesa.

Parágrafo único O expediente requisitório será autuado e protocolado seguindo ao Ordenador da Despesa, para a competente autorização.

Art. 6° O pedido de concessão de adiantamento deverá conter:

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 3
Visto

a) nome completo e qualificação do funcionário a quem será entregue o numerário;
b) classificação orçamentária completa da despesa;
c) indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
d) a natureza da despesa a realizar;
e) período de aplicação dos recursos.

Art. 7° O valor de cada adiantamento não poderá ultrapassar a 03 (três) vezes a remuneração do responsável pelo seu recebimento, limitando-se ao valor mínimo estipulado por lei para dispensa de processo licitatório.

Art. 8° Não se fará adiantamento a servidor em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior, enquanto não tiver recebido baixa de responsabilidade de adiantamento cuja prestação de contas encontre-se em análise.

Parágrafo único Compete à Secretaria Municipal de Finanças verificar se todas as medidas formais e legais foram observadas antes de processar a entrega de numerário ao Responsável.

Art. 9° As quantias transferidas como adiantamento serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do Responsável e do Município de Pato Branco/Adiantamento, mantidas em conta única e específica para cada valor transferido.

Art. 10. O Responsável pelos valores adiantados responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO".

Parágrafo único É vedado ao Responsável pelos valores adiantados, transferir os recursos repassados a outra conta bancária ou a outro funcionário, o exercício da aplicação e controle financeiro do mesmo.

Art. 11. A movimentação dos valores será feita mediante a emissão de cheque nominal ou autorização de débito em conta, pelo responsável pelos valores adiantados.

Art. 12. Os documentos de despesas, notas fiscais ou recibos, devem ser emitidos em nome do Município.

§ 1° Os documentos, em via original, devem conter a descrição das despesas efetuadas e de certificado exarado pelo responsável pela realização do gasto, de que os materiais foram recebidos e/ou de que os serviços efetivamente foram realizados.

§ 2° Não serão aceitos documentos sem identificação do credor, com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

Art. 13. No caso de necessidade de repasse de recursos a funcionário e/ou agente político em decorrência de viagem, desde que custeado com recurso administrado sob este Regime, o beneficiário, o valor a ser transferido, e a natureza da despesa a realizar, serão definidos e autorizados pelo Ordenador da Despesa.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 4
Visto

§ 1° Fica entendido como Tomador de Valor, o beneficiário que receber recurso do Responsável pelos valores adiantados, destinado exclusivamente a cobertura de despesas em viagem a serviço da municipalidade.

§ 2°O Tomador de Valor responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura de documento denominado "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM".

§ 3° Os gastos efetuados a conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM", serão comprovados através de notas fiscais e/ou recibos, em que serão discriminados os gastos com alimentação e pousada, bem como os relativos a combustível e demais despesas realizadas, emitidos em nome do próprio beneficiário e ou do Município, devidamente atestados pelo responsável pela sua realização.

§ 4° A prestação de contas dos recursos repassados à conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM", será efetuada ao Responsável pelos valores adiantados, no prazo de até três dias após o retorno do beneficiário, sendo o saldo remanescente depositado na mesma conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 5° Caberá ao Responsável pelos valores adiantados analisar e aceitar a documentação apresentada pelo Tomador de Valor, que, em caso de despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, poderá ser rejeitado.

§ 6° Ocorrendo despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, deverá o Tomador de Valor, no prazo de três dias, restituir em espécie o montante considerado irregular ao Responsável pelos valores adiantados, cujo valor será depositado na conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 7° Na falta de prestação de contas pelo Tomador de Valor ou do não atendimento do disposto no parágrafo anterior, o Responsável pelos valores adiantados comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, anexando cópia do ato que autorizou a viagem, do documento comprobatório da entrega do numerário e da despesa estranha ao objeto da viagem ou do comprovante inadequado a prestação de contas, para que medidas administrativas sejam tomadas, sujeitando-se o Tomador de Valor a multa de 10% (dez por cento), acrescido de correção monetária mensal tomando-se por base o INPC calculado sobre o valor devido, até a data do recolhimento aos cofres Municipais, que deverá ser efetuado em conta bancária em que o recurso foi sacado ou através de desconto em folha de pagamento no mês imediatamente subseqüente a ocorrência do fato.

§ 8° Caso o Tomador de Valor venha a ser exonerado ou finde o seu mandato, o valor a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor do subsídio a que o agente político tiver direito de receber.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças manterá controle dos responsáveis pelos valores adiantados e dos funcionários em alcance, promoverá assessoramento contábil, administrativo e operacional necessário à execução financeira dos valores transferidos.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 5
Visto

Art. 15. O prazo para aplicação dos recursos repassados sob o este Regime é de 90 (noventa) dias a partir do crédito bancário, não podendo ultrapassar a 31 (trinta e um) de dezembro do respectivo exercício.

Art. 16. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de aplicação, o Responsável pelos valores adiantados deverá protocolar a prestação de contas do valor recebido, contendo:

a) ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Ordenador da Despesa;
b) cópia da nota de empenho e de liquidação;
c) cópia do "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO";
d) comprovante do depósito bancário;
e) guia de recolhimento do eventual saldo bancário;
f) extrato da movimentação bancária;
g) cópia dos registros da movimentação financeira efetuada através do caixa;
h) conciliação bancária;
i) relação das despesas pagas, indicando a data, número do documento, fornecedor e valor pago;
j) documentação comprobatória de todas as despesas pagas e da movimentação financeira ocorrida, em via original.

Art. 17. Devidamente protocolada a prestação de contas e após a manifestação do Departamento de Contabilidade, quanto à regularidade e legalidade das despesas pagas e da documentação apresentada, o processo será submetido à apreciação do Ordenador da Despesa, que, em caso de regularidade, determinará seu arquivamento no Departamento de Contabilidade para fins de Prestação de Contas, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1° Em caso de irregularidade na aplicação do recurso repassado, após manifestação do Responsável pelos valores adiantados, o processo será submetido à nova análise do Departamento de Contabilidade e à apreciação do Ordenador da Despesa.

§ 2° Permanecendo a irregularidade, o Ordenador da Despesa determinará que a importância correspondente seja restituída aos cofres municipais num prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3° Observado o descumprimento desta determinação, o Procurador Jurídico e Departamento de Recursos Humanos tomarão as providências necessárias à implantação de desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, acrescido de multa equivalente a 10% do valor devido e, mensalmente, de correção monetária pelo INPC calculada sobre o saldo a recolher, até sua integral restituição aos cofres municipais.

§ 4° O valor do desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, não poderá ultrapassar a 20 % (vinte por cento) do salário bruto de cada mês.

§ 5° Caso o Responsável pelos valores adiantados venha a ser exonerado, o saldo a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor que o mesmo tenha direito de receber.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 6
Visto

Art. 18. Caso Responsável pelos valores adiantados deixe de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido no artigo 15 da presente lei, a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 5 (cinco) dias comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, para fins de tomada de contas.

Parágrafo único Constatada irregularidade na aplicação dos recursos, a administração deve proceder na forma do artigo 17 da presente lei.

Art. 19. Cabe ao Departamento de Contabilidade proceder a baixa de responsabilidade por ocasião da aprovação da prestação de contas pelo Ordenador da Despesa, bem como, por ocasião do recolhimento aos cofres municipais, dos valores considerados irregulares ou em alcance.

Art. 20. Os casos omissos serão disciplinados por ato da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 2.113, de 26 de dezembro de 2001.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun de Pato
Fls. 7
Visto

Ao Excelentíssimo Senhor Laurindo Cesa
Presidente da Câmara de Vereadores de Pato Branco

Pato Branco, 1 de junho de 2010.

PARECER JURÍDICO
Projeto de Lei nº 112/2010

O Poder Executivo, por meio da Mensagem nº 76/2009, propôs o projeto de lei em epígrafe numerado, que tem por objetivo "estatuir regras para pagamento de despesas através do Regime de Adiantamento".

Em sua mensagem, o Executivo fundamenta que busca implementar o Regime de Adiantamento, a fim de permitir a entrega de numerário a funcionário público para cobrir despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, por ser de reduzido valor.

É o sucinto resumo. Passa-se à análise jurídica do projeto.

Primeiramente, cumpre ressaltar a Lei nº 2.113, de 26 de dezembro de 2001 trata do mesmo assunto do objeto do projeto de lei em análise.

Em que pese haver previsão de revogação expressa da Lei acima citada (art. 21, do projeto de lei), entendemos que não há alteração substancial na Lei Municipal já existente que trata do Regime de Adiantamento, ou seja, o projeto de lei basicamente muda alguns dispositivos da Lei nº 2.113/2001, sem modificá-la ao ponto de exigir sua revogação total, assim como sugere o Executivo com o projeto de lei em tela.

Se comparar a Lei Municipal em vigor e o projeto de lei, contata-se que as alterações são pontuais e basicamente servem para ajustar e redefinir termos que já não se usam mais. São exemplos disso:

- Na Lei em vigor usa-se a expressão "Responsáveis Adiantamentos", ao passo que a redação do projeto de lei traz a expressão "Responsável pelos valores adiantados", que tecnicamente é mais correto;
- Na Lei em vigor faz-se menção à "Secretaria Municipal de Administração e Finanças", ao passo que a redação do projeto de lei faz-se menção à "Secretaria

Câmara Municipal de Pato Branco
Sede Administrativa: Carlos Almeida

Municipal de Finanças", muito provável para adequar ao atual nome da respectiva Secretaria responsável;

As demais alterações, frisa-se, são pontuais, tal como ocorre, por exemplo, com o art. 14, como se vê:

> Redação da Lei nº 2.113/2001:
> Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças manterá controle dos responsáveis por adiantamento e dos funcionários em alcance, promoverá assessoramento contábil, administrativo e operacional necessário à execução financeira dos valores transferidos, **efetuará a guarda dos talonários de cheques e da documentação das despesas pagas, até a conclusão da elaboração da prestação de contas**. [grifo da parte suprimida com a nova redação proposta pelo projeto de lei]

> Redação do projeto de lei:
> Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças manterá controle dos responsáveis pelos valores adiantados e dos funcionários em alcance, promoverá assessoramento contábil, administrativo e operacional necessário à execução financeira dos valores transferidos.

O que se pretende demonstrar com este apanhado é que o projeto de lei não tem o condão de alterar consideravelmente a Lei Municipal nº 2.113/2001, o que, sob a ótica da técnica legislativa, a revogação pretendida está equivocada, a teor do que prescreve o art. 12, I, da Lei Complementar nº 95/1998, que tem a seguinte redação:

> Art. 12. A alteração da lei será feita:
> I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável.

Portanto, preliminarmente, é de se considerar o acima exposto, motivo pelo qual recomendamos que o projeto de lei em análise seja modificativo da legislação já em vigor, não havendo que se falar em revogação total da Lei Municipal nº 2.113/2001, assim como pretende o Executivo.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 9
Visto

No que se refere ao mérito do projeto de lei, como não há alteração substancial da Lei em vigor, remeter-se-á aos fundamentos do parecer jurídico do projeto de lei que originou a Lei nº 2.113/2001, que apresentou os seguintes argumentos:

"Busca o Executivo Municipal, através do Projeto de Lei em apreço, obter autorização legislativa para estatuir regras para pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

Em síntese, justifica o Executivo Municipal em sua Mensagem, que a proposição visa atender somente as despesas miúdas de pronto pagamento. Tais despesas são aquelas que não podem aguardar o processamento normal da despesa, o que virá beneficiar em muito a Administração e principalmente a Secretaria Municipal de Saúde, que por muitas vezes necessita de materiais de extrema urgência.

Conforme estipula a proposição, entende-se por adiantamento, a entrega de numerário a funcionário efetivo, da Consolidação das Leis do Trabalho e ou no exercício de cargo em comissão, precedido de autorização do ordenador da despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Sobre o assunto em comento, a Lei Federal nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 65, 68 e 69, assim prescrevem:

"Art. 65 - O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituída, por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento."

"Art. 68 - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação."

"Art. 69 – Não se fará adiantamentos a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos."

Em comentário aos citados dispositivos legais, J. Teixeira Machado Jr e Heraldo da Costa Reis - 30ª Edição, assim asseveram:

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls 10
Visto

"Já o art. 65 definira o adiantamento como um dos meios de ser efetuado o pagamento, em casos excepcionais. É necessário, sobretudo, que a excepcionalidade não se transforme em regra, como acontece sempre. Deste modo:
- a lei especificará os casos em que é aplicável o adiantamento, isto é, o tipo de despesas que pode ser paga por este meio;
- a administração determinará quem pode receber adiantamento e quando; o limite máximo do adiantamento e o prazo de prestação de contas.
É preciso prestar atenção ao fato de que a própria lei exclui do adiantamento aquelas despesas que se subordinam ao processo normal de aplicação. Desta forma, aquisição de material e equipamento, realização de obra, etc. não devem ser pagas por meio de adiantamento, a não ser fora da sede do Município, quando, então, se caracteriza a excepcionalidade."

[...]

Feitas essas considerações, cumpridas as formalidades legais, estará a matéria em condições de seguir sua regimental tramitação.

É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO."

Remetemo-nos, portanto, aos fundamentos jurídicos expendidos no parecer acima citado para dar sustentáculo ao presente parecer deste projeto de lei em tela, motivo pelo qual, quanto ao mérito, nos posicionamos favoravelmente.

Todavia, no entender da Procuradoria e Assessoria Jurídicas desta Casa, o projeto de lei em comento deve ser ajustado para que obtenha um caráter de "alteração legislativa", ao invés de revogar uma Lei existente e formular uma nova.

É desta forma, *data vênia*, que o projeto estaria apto a ser discutido e votado em Plenário, sendo que quanto ao mérito, repita-se, emitimos parecer favorável.

É o parecer.

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls. 11
Visto

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

COMISSÃO: Justiça e Redação

Parecer Projeto de Lei nº 112/2010

Os membros da Comissão de Justiça e Redação se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Lei nº 112/2010**, de 17 de maio de 2010, que institui regras para pagamento de despesas através do Regime de Adiantamento e dá outras providências.

Em síntese, justifica o Executivo Municipal, que busca implementar o Regime de Adiantamento, a fim de permitir a entrega de numerário a funcionário público para cobrir despesas que não possam subordinar-se o processo normal de aplicação, por ser de reduzido valor.

Em relação à proposição em tela, verificando as informações que o referido Projeto de Lei visa estabelecer, os documentos, não foi observado nenhuma ilegalidade. Após análise, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do presente Projeto de Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -14-Jun-2010-17:39-00712-1/2

É o parecer, Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 11 de junho de 2010.

Claudemir Zanco (PPS) – Presidente/Relator

Arilde Brum Longhi (PRB) - Membro

Valmir Tasca (DEM) - Membro

Câmara Municipal de Pato Branco
Fls 12
Visto

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -16-Jun-2010-14:21-007217-1/1

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 112/2010

O Executivo Municipal através do Projeto de Lei nº 112/2010 tem por objetivo instituir regras para o pagamento de despesas através de Regime de Adiantamento e dá outras providências.

O Executivo Municipal fundamenta que busca implementar o Regime de Adiantamento, a fim de permitir a entrega de numerário a funcionário público para cobrir despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, por ser de reduzido valor.

Sendo que para a aplicação e a efetiva implementação do referido programa é necessário conforme a Procuradoria e Assessoria Jurídica desta Casa, que o projeto de lei em comento deve ser ajustado para que obtenha um caráter de "alteração legislativa" ao invés de revogar uma Lei existente e formular uma nova.

Pelo interesse público e pela sua legalidade, após a análise optamos por exarar **PARECER FAVORÁVEL**, à sua tramitação e aprovação por esta Casa de Leis.

É o nosso parecer, SMJ.

Pato Branco, 16 de junho de 2010.

Osmar Braun Sobrinho (PR) - Membro

Vilmar Maccari (PDT) – Presidente - Relator

William Cezar Pollonio Machado (PMDB) - Membro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 13
Visto

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

GABINETE DO VEREADOR GUILHERME SILVERIO - PMDB

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -21-Jun-2010-17:53-00755-1/1

Ofício n. 20/2010

Pato Branco, 21de junho de 2010.

Senhor Presidente

Como Presidente da Comissão de Orçamento e Finanças, através da presente, solicito que o Projeto de Lei n. 112/2010 seja reenviado para a Comissão de Justiça e Redação, para nova análise, e sendo assim atender as indicações sugeridas pela Assessoria Jurídica desta Casa de Leis

Atenciosamente.

SEJA REENVIADO A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO PARA PROVIDÊNCIAS 22/06/2010

Guilherme Sebastião Silverio
Vereador – PMDB

Exmo. Sr.
Laurindo Cesa
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

22/06/2010 Andreia vai fazer emendas, não precisa reenviar este doc à Comissão

Rua Ararigbóia, 491 - Fone: (46) 3224-2243 - 85505-030 - Pato Branco - Paraná

e-mail: legislativo@wln.com.br – site: www.camarapatobranco.com.br

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 14
Visto

PROJETO DE LEI Nº 112/2010

Institui regras para pagamento de despesas através do **Regime de Adiantamento** e dá outras providências.

Art. 1° Fica instituído, na Administração Municipal de Pato Branco, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios dos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 2° Entende-se por Regime de Adiantamento, a entrega de numerário a funcionário efetivo, da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou no exercício de cargo em comissão, precedido de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3° O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem e em casos de urgência ou emergência que possam causar prejuízo ao Município e/ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1° É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime, em despesa diversa daquela em que o adiantamento foi empenhado.

§ 2° Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em despesas enquadráveis na categoria econômica de Capital.

Art. 4° Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I – despesas com transporte em geral;

II – despesas extraordinárias urgentes, cuja realização não permita delongas;

III – despesas que devam ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;

IV – despesas miúdas e de pronto pagamento;

V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual.

Art. 5° Os pedidos para a concessão de adiantamento serão efetuados pelos Secretários Municipais, mediante expediente dirigido ao Ordenador da Despesa.

Parágrafo único O expediente requisitório será autuado e protocolado seguindo ao Ordenador da Despesa, para a competente autorização.

Art. 6° O pedido de concessão de adiantamento deverá conter:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 15
Visto

a) nome completo e qualificação do funcionário a quem será entregue o numerário;
b) classificação orçamentária completa da despesa;
c) indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
d) a natureza da despesa a realizar;
e) período de aplicação dos recursos.

Art. 7° O valor de cada adiantamento não poderá ultrapassar a 03 (três) vezes a remuneração do responsável pelo seu recebimento, limitando-se ao valor mínimo estipulado por lei para dispensa de processo licitatório.

Art. 8° Não se fará adiantamento a servidor em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior, enquanto não tiver recebido baixa de responsabilidade de adiantamento cuja prestação de contas encontre-se em análise.

Parágrafo único Compete à Secretaria Municipal de Finanças verificar se todas as medidas formais e legais foram observadas antes de processar a entrega de numerário ao Responsável.

Art. 9° As quantias transferidas como adiantamento serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do Responsável e do Município de Pato Branco/Adiantamento, mantidas em conta única e específica para cada valor transferido.

Art. 10. O Responsável pelos valores adiantados responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO".

Parágrafo único É vedado ao Responsável pelos valores adiantados, transferir os recursos repassados a outra conta bancária ou a outro funcionário, o exercício da aplicação e controle financeiro do mesmo.

Art. 11. A movimentação dos valores será feita mediante a emissão de cheque nominal ou autorização de débito em conta, pelo responsável pelos valores adiantados.

Art. 12. Os documentos de despesas, notas fiscais ou recibos, devem ser emitidos em nome do Município.

§ 1° Os documentos, em via original, devem conter a descrição das despesas efetuadas e de certificado exarado pelo responsável pela realização do gasto, de que os materiais foram recebidos e/ou de que os serviços efetivamente foram realizados.

§ 2° Não serão aceitos documentos sem identificação do credor, com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

Art. 13. No caso de necessidade de repasse de recursos a funcionário e/ou agente político em decorrência de viagem, desde que custeado com recurso administrado sob este Regime, o beneficiário, o valor a ser transferido, e a natureza da despesa a realizar, serão definidos e autorizados pelo Ordenador da Despesa.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 16
Visto

§ 1° Fica entendido como Tomador de Valor, o beneficiário que receber recurso do Responsável pelos valores adiantados, destinado exclusivamente a cobertura de despesas em viagem a serviço da municipalidade.

§ 2°O Tomador de Valor responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura de documento denominado "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM".

§ 3° Os gastos efetuados a conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM", serão comprovados através de notas fiscais e/ou recibos, em que serão discriminados os gastos com alimentação e pousada, bem como os relativos a combustível e demais despesas realizadas, emitidos em nome do próprio beneficiário e ou do Município, devidamente atestados pelo responsável pela sua realização.

§ 4° A prestação de contas dos recursos repassados à conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM", será efetuada ao Responsável pelos valores adiantados, no prazo de até três dias após o retorno do beneficiário, sendo o saldo remanescente depositado na mesma conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 5° Caberá ao Responsável pelos valores adiantados analisar e aceitar a documentação apresentada pelo Tomador de Valor, que, em caso de despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, poderá ser rejeitado.

§ 6° Ocorrendo despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, deverá o Tomador de Valor, no prazo de três dias, restituir em espécie o montante considerado irregular ao Responsável pelos valores adiantados, cujo valor será depositado na conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 7° Na falta de prestação de contas pelo Tomador de Valor ou do não atendimento do disposto no parágrafo anterior, o Responsável pelos valores adiantados comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, anexando cópia do ato que autorizou a viagem, do documento comprobatório da entrega do numerário e da despesa estranha ao objeto da viagem ou do comprovante inadequado a prestação de contas, para que medidas administrativas sejam tomadas, sujeitando-se o Tomador de Valor a multa de 10% (dez por cento), acrescido de correção monetária mensal tomando-se por base o INPC calculado sobre o valor devido, até a data do recolhimento aos cofres Municipais, que deverá ser efetuado em conta bancária em que o recurso foi sacado ou através de desconto em folha de pagamento no mês imediatamente subseqüente a ocorrência do fato.

§ 8° Caso o Tomador de Valor venha a ser exonerado ou finde o seu mandato, o valor a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor do subsídio a que o agente político tiver direito de receber.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças manterá controle dos responsáveis pelos valores adiantados e dos funcionários em alcance, promoverá assessoramento contábil, administrativo e operacional necessário à execução financeira dos valores transferidos.

Câmara Mun... Pato Branco
Fls. 17
Visto

Art. 15. O prazo para aplicação dos recursos repassados sob o este Regime é de 90 (noventa) dias a partir do crédito bancário, não podendo ultrapassar a 31 (trinta e um) de dezembro do respectivo exercício.

Art. 16. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de aplicação, o Responsável pelos valores adiantados deverá protocolar a prestação de contas do valor recebido, contendo:

a) ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Ordenador da Despesa;
b) cópia da nota de empenho e de liquidação;
c) cópia do "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO";
d) comprovante do depósito bancário;
e) guia de recolhimento do eventual saldo bancário;
f) extrato da movimentação bancária;
g) cópia dos registros da movimentação financeira efetuada através do caixa;
h) conciliação bancária;
i) relação das despesas pagas, indicando a data, número do documento, fornecedor e valor pago;
j) documentação comprobatória de todas as despesas pagas e da movimentação financeira ocorrida, em via original.

Art. 17. Devidamente protocolada a prestação de contas e após a manifestação do Departamento de Contabilidade, quanto à regularidade e legalidade das despesas pagas e da documentação apresentada, o processo será submetido à apreciação do Ordenador da Despesa, que, em caso de regularidade, determinará seu arquivamento no Departamento de Contabilidade para fins de Prestação de Contas, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1° Em caso de irregularidade na aplicação do recurso repassado, após manifestação do Responsável pelos valores adiantados, o processo será submetido à nova análise do Departamento de Contabilidade e à apreciação do Ordenador da Despesa.

§ 2° Permanecendo a irregularidade, o Ordenador da Despesa determinará que a importância correspondente seja restituída aos cofres municipais num prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3° Observado o descumprimento desta determinação, o Procurador Jurídico e Departamento de Recursos Humanos tomarão as providências necessárias à implantação de desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, acrescido de multa equivalente a 10% do valor devido e, mensalmente, de correção monetária pelo INPC calculada sobre o saldo a recolher, até sua integral restituição aos cofres municipais.

§ 4° O valor do desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, não poderá ultrapassar a 20 % (vinte por cento) do salário bruto de cada mês.

§ 5° Caso o Responsável pelos valores adiantados venha a ser exonerado, o saldo a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor que o mesmo tenha direito de receber.

Art. 18. Caso Responsável pelos valores adiantados deixe de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido no artigo 15 da presente lei,

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 16
Visto

a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 5 (cinco) dias comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, para fins de tomada de contas.

Parágrafo único Constatada irregularidade na aplicação dos recursos, a administração deve proceder na forma do artigo 17 da presente lei.

Art. 19. Cabe ao Departamento de Contabilidade proceder a baixa de responsabilidade por ocasião da aprovação da prestação de contas pelo Ordenador da Despesa, bem como, por ocasião do recolhimento aos cofres municipais, dos valores considerados irregulares ou em alcance.

Art. 20. Os casos omissos serão disciplinados por ato da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 2.113, de 26 de dezembro de 2001.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 19
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE

REDE DIÁRIOS DO PARANÁ

PATO BRANCO | SÁBADO, 7 DE AGOSTO DE 2010 | ANO XXV | NÚMERO 4949 | EDIÇÃO REGIONAL |

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 3.426 DE 5 DE AGOSTO DE 2010

Institui regras para pagamento de despesas através do **Regime de Adiantamento** e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, na Administração Municipal de Pato Branco, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios dos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 2º Entende-se por Regime de Adiantamento, a entrega de numerário a funcionário efetivo, da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou no exercício de cargo em comissão, precedido de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3º O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem e em casos de urgência ou emergência que possam causar prejuízo ao Município e/ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1º É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime, em despesa diversa daquela em que o adiantamento foi empenhado.

§ 2º Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em despesas enquadráveis na categoria econômica de Capital.

Art. 4º Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I – despesas com transporte em geral;

II – despesas extraordinárias urgentes, cuja realização não permita delongas;

III – despesas que devam ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;

IV – despesas miúdas e de pronto pagamento;

V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual.

Art. 5º Os pedidos para a concessão de adiantamento serão efetuados pelos Secretários Municipais, mediante expediente dirigido ao Ordenador da Despesa.

Parágrafo único O expediente requisitório será autuado e protocolado seguindo ao Ordenador da Despesa, para a competente autorização.

Art. 6º O pedido de concessão de adiantamento deverá conter:

a) nome completo e qualificação do funcionário a quem será entregue o numerário;
b) classificação orçamentária completa da despesa;
c) indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
d) a natureza da despesa a realizar;
e) período de aplicação dos recursos.

Art. 7º O valor de cada adiantamento não poderá ultrapassar a 03 (três) vezes a remuneração do responsável pelo seu recebimento, limitando-se ao valor mínimo estipulado por lei para dispensa de processo licitatório.

Art. 8º Não se fará adiantamento a servidor em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior, enquanto não tiver recebido baixa de responsabilidade de adiantamento cuja prestação de contas encontre-se em análise.

Parágrafo único Compete à Secretaria Municipal de Finanças verificar se todas as medidas formais e legais foram observadas antes de processar a entrega de numerário ao Responsável.

Art. 9º As quantias transferidas como adiantamento serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do Responsável e do Município de Pato Branco/Adiantamento, mantidas em conta única e específica para cada valor transferido.

Art. 10. O Responsável pelos valores adiantados responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO".

Parágrafo único É vedado ao Responsável pelos valores adiantados, transferir os recursos repassados a outra conta bancária ou a outro funcionário, o exercício da aplicação e controle financeiro do mesmo.

Art. 11. A movimentação dos valores será feita mediante a emissão de cheque nominal ou autorização de débito em conta, pelo responsável pelos valores adiantados.

Art. 12. Os documentos de despesas, notas fiscais ou recibos, devem ser emitidos em nome do Município.

§ 1º Os documentos, em via original, devem conter a descrição das despesas efetuadas e de certificado exarado pelo responsável pela realização do gasto, de que os materiais foram recebidos e/ou de que os serviços efetivamente foram realizados.

§ 2º Não serão aceitos documentos sem identificação do credor, com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

Art. 13. No caso de necessidade de repasse de recursos a funcionário e/ou agente político em decorrência de viagem, desde que custeado com recurso administrado sob este Regime, o beneficiário, o valor a ser transferido, e a natureza da despesa a realizar, serão definidos e autorizados pelo Ordenador da Despesa.

§ 1º Fica entendido como Tomador de Valor, o beneficiário que receber recurso do Responsável pelos valores adiantados, destinado exclusivamente a cobertura de despesas em viagem a serviço da municipalidade.

§ 2º O Tomador de Valor responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura de documento denominado "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM".

§ 3º Os gastos efetuados a conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS EM VIAGEM", serão comprovados através de notas fiscais e/ou recibos, em que serão discriminados os gastos com alimentação e pousada, bem como os relativos a combustível e demais despesas realizadas, emitidos em nome do próprio beneficiário e ou do Município, devidamente atestados pelo responsável pela sua realização.

§ 4º A prestação de contas dos recursos repassados à conta de "ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM", será efetuada ao Responsável pelos valores adiantados, no prazo de até três dias após o retorno do beneficiário, sendo o saldo remanescente depositado na mesma conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 5º Caberá ao Responsável pelos valores adiantados analisar e aceitar a documentação apresentada pelo Tomador de Valor, que, em caso de despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, poderá ser rejeitado.

§ 6º Ocorrendo despesa estranha ao objeto da viagem e/ou de comprovante inadequado a prestação de contas, deverá o Tomador de Valor, no prazo de três dias, restituir em espécie o montante considerado irregular ao Responsável pelos valores adiantados, cujo valor será depositado na conta bancária em que o recurso foi sacado.

§ 7º Na falta de prestação de contas pelo Tomador de Valor ou do não atendimento do disposto no parágrafo anterior, o Responsável pelos valores adiantados comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, anexando cópia do ato que autorizou a viagem, do documento comprobatório da entrega do numerário e da despesa estranha ao objeto da viagem ou do comprovante inadequado a prestação de contas, para que medidas administrativas sejam tomadas, sujeitando-se o Tomador de Valor a multa de 10% (dez por cento), acrescido de correção monetária mensal tomando-se por base o INPC calculado sobre o valor devido, até a data do recolhimento aos cofres Municipais, que deverá ser efetuado em conta bancária em que o recurso foi sacado ou através de desconto em folha de pagamento no mês imediatamente subseqüente a ocorrência do fato.

§ 8º Caso o Tomador de Valor venha a ser exonerado ou finde o seu mandato, o valor a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor do subsídio a que o agente político tiver direito de receber.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças manterá controle dos responsáveis pelos valores adiantados e dos funcionários em alcance, promoverá assessoramento contábil, administrativo e operacional necessário à execução financeira dos valores transferidos.

Art. 15. O prazo para aplicação dos recursos repassados sob o este Regime é de 90 (noventa) dias a partir do crédito bancário, não podendo ultrapassar a 31 (trinta e um) de dezembro do respectivo exercício.

Art. 16. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de aplicação, o Responsável pelos valores adiantados deverá protocolar a prestação de contas do valor recebido, contendo:

a) ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Ordenador da Despesa;
b) cópia da nota de empenho e de liquidação;
c) cópia do "COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO";
d) comprovante do depósito bancário;
e) guia de recolhimento do eventual saldo bancário;
f) extrato da movimentação bancária;
g) cópia dos registros da movimentação financeira efetuada através do caixa;
h) conciliação bancária;
i) relação das despesas pagas, indicando a data, número do documento, fornecedor e valor pago;
j) documentação comprobatória de todas as despesas pagas e da movimentação financeira ocorrida, em via original.

Art. 17. Devidamente protocolada a prestação de contas e após a manifestação do Departamento de Contabilidade, quanto à regularidade e legalidade das despesas pagas e da documentação apresentada, o processo será submetido à apreciação do Ordenador da Despesa, que, em caso de regularidade, determinará seu arquivamento no Departamento de Contabilidade para fins de Prestação de Contas, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º Em caso de irregularidade na aplicação do recurso repassado, após manifestação do Responsável pelos valores adiantados, o processo será submetido à nova análise do Departamento de Contabilidade e à apreciação do Ordenador da Despesa.

§ 2º Permanecendo a irregularidade, o Ordenador da Despesa determinará que a importância correspondente seja restituída aos cofres municipais num prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º Observado o descumprimento desta determinação, o Procurador Jurídico e Departamento de Recursos Humanos tomarão as providências necessárias à implantação de desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, acrescido de multa equivalente a 10% do valor devido e, mensalmente, de correção monetária pelo INPC calculada sobre o saldo a recolher, até sua integral restituição aos cofres municipais.

§ 4º O valor do desconto na folha de pagamento do Responsável pelos valores adiantados, não poderá ultrapassar a 20 % (vinte por cento) do salário bruto de cada mês.

§ 5º Caso o Responsável pelos valores adiantados venha a ser exonerado, o saldo a ser restituído será integralmente descontado por ocasião da rescisão contratual ou do valor que o mesmo tenha direito de receber.

Art. 18. Caso Responsável pelos valores adiantados deixe de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido no artigo 15 da presente lei, a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 5 (cinco) dias comunicará o fato ao Ordenador da Despesa, para fins de tomada de contas.

Parágrafo único Constatada irregularidade na aplicação dos recursos, a administração deve proceder na forma do artigo 17 da presente lei.

Art. 19. Cabe ao Departamento de Contabilidade proceder a baixa de responsabilidade por ocasião da aprovação da prestação de contas pelo Ordenador da Despesa, bem como, por ocasião do recolhimento aos cofres municipais, dos valores considerados irregulares ou em alcance.

Art. 20. Os casos omissos serão disciplinados por ato da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 2.113, de 26 de dezembro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 5 de agosto de 2010.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 20
Visto

PROJETO DE LEI Nº 112/2010

Regime de urgência

MENSAGEM Nº: 76/2010

RECEBIDA EM: 17 de maio de 2010

Nº DO PROJETO: 112/2010

SÚMULA: Institui regras para pagamento de despesas através do **Regime de Adiantamento** e dá outras providências.
(Revoga a Lei nº 2113, de 26 de dezembro de 2001. O Regime de Adiantamento destina-se a cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem e em casos de urgência ou emergência que possam causar prejuízo ao Município e/ou perturbar o atendimento dos serviços públicos. Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas: I – despesas com transporte em geral; II – despesas extraordinárias urgentes, cuja realização não permita delongas; III – despesas que devam ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município; IV – despesas miúdas e de pronto pagamento; V – despesas judiciais; VI – despesas despesas com representação eventual).

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 17 de maio de 2010

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 2 de junho de 2010
RELATOR: Claudemir Zanco – PPS
DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM: 15 de junho de 2010
RELATOR: Vilmar Maccari – PDT
DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 16 de junho de 2010
RELATOR: Guilherme Sebastião Silverio – PMDB

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 2 de agosto de 2010
Aprovado com 9 (nove) votos.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM Vilmar Maccari – PDT e William Cezar Pollonio Machado – PMDB.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 4 de agosto de 2010
Aprovado com 9 (nove) votos
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, Valmir Tasca – DEM, Vilmar Maccari – PDT e William Cezar Pollonio Machado – PMDB.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 5 de agosto de 2010

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 338/2010

Lei nº 3426, de 5 de agosto de 2010

PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste – Edição nº 4949, do dia 7 de agosto de 2010