Projeto de Lei Nº ..... de 07 de julho de 2022.

"Institui o Regime de Adiantamento de numerário para despesas com viagens de servidores, representação eventual, despesas miúdas de pronto pagamento, despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura, e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Itapeva, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica instituído, o Regime de Adiantamento de numerário, mediante o Prévio Empenho, nos casos específicos:

I - despesas com viagens de servidores;

II - despesas com representação eventual;

III - despesas miúdas de pronto pagamento;

IV - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura.

Art. 2°- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou de um servidor, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que por natureza de urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Parágrafo único. Fica vedada a realização das despesas previstas no artigo 3º desta Lei, pelo regime do adiantamento, quando as mesmas puderem se subordinar ao processo normal de aplicação dos recursos públicos.

Art. 3°- Entende-se por despesas miúdas de pronto pagamento, para efeitos desta lei as que se realizam com:

I - Selos postais, telegramas, café, lanche, pequenos carretos, transportes urbanos e pequenos consertos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - Outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 4° - As despesas com artigos em quantidade maior correrão pelas dotações orçamentárias próprias e seguirão o processo normal de despesa.

Art. 5° - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos diretores ou chefes de Departamento, através de ofícios dirigidos ao Chefe de Gabinete, salvo quando este for o solicitante, hipótese na qual a requisição deverá ser dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6° - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - identificação da espécie de despesa, mencionando o item do artigo 1° no qual ela se classifica;

II - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

III - dotação orçamentária a ser onerada;

IV- prazo de aplicação;

V - valor do adiantamento.

Art. 7º- 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, emitindo-se um Empenho Estimativo para um período maior, e Subempenhos em cada parcela.

Art. 8º - Na hipótese de adiantamento único, será feito Empenho Ordinário, e o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato, fixando o prazo de aplicação.

Art. 9º - Não se fará novo adiantamento:

I - A quem, do anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;

II - A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender a notificação para regularizar a Prestação de Contas;

III - A servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 10 - Não se fará adiantamento:

I - Para despesa já realizada;

II - Para servidor em alcance ou em débito.

Art. 11 - 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.

Art. 12 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme no Art. 8º desta Lei.

Art. 13 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 14 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, a qual, constatando alguma falha, devolvê-lo-á à origem para as correções que se fizerem necessários.

Art. 16 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17 - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, exigindo-se, sempre, que a comprovação da despesa se faça por documento fiscal idôneo.

Art. 18 - As notas fiscais e os recibos serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 19 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.

Art. 21 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 22 - Na hipótese de adiantamento destinado às despesas de que trata o artigo 1º, II, quando ele for concedido para aplicação dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, o valor do mesmo não ultrapassará a quantia de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Parágrafo único. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Art. 23 - Ficam excluídas do limite estabelecido no artigo anterior as despesas correspondentes aos itens I, II e IV do Art. 1°.

Art. 24 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante estorno parcial do Empenho ou Subempenho correspondente, através de lançamentos de partida dobrada contábil e emissão de documento de "Anulação de Empenho", que será arquivado na pasta do mês correspondente ao estorno.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no Art. 1º, incisos I, II e IV, sendo insuficiente o valor do adiantamento, conforme prestação de contas apresentada, será emitido empenho complementar, transferindo-se, ao beneficiário do adiantamento, os valores necessários.

Art. 25 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 26 - A tesouraria lançará o valor ressarcido na conta bancária correspondente.

Art. 27 - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 28 - No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único: A cada adiantamento corresponderá uma Prestação de Contas.

Art. 29 - A Prestação de Contas far-se-á mediante entrada, na Controladoria Interna do Município, dos seguintes documentos:

I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

II - Impresso conforme modelo constante do anexo I à presente Lei;

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

IV - Emissão da Anulação parcial do empenho com a respectiva guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, da mesma sequência da relação mencionada no item III;

VI - Os documentos mencionados no item V serão colados em folhas brancas tamanho A-4 e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII - 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 a perfeita caracterização da despesa concedida.

Art. 30 - 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 documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 31 - Caberá à Controladoria Interna do Município a análise da prestação de conta dos adiantamentos.

Art. 32 - Recebidas as Prestações de Contas, conforme dispõe o Art. 29, a Controladoria Interna do Município verificará se as disposições da presente Lei, foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 33 - Se as contas forem consideradas em ordem e de acordo com as normas, a chefia Controladoria Interna do Município certificará o fato, no local apropriado do documento, mencionado no item II do Art. 29, e o anexará ao Empenho, emitindo parecer final a respeito.

Art. 34 - A Controladoria Interna do Município organizará um calendário para controlar os dias de chegada das prestações de contas de adiantamento concedidos.

Art. 35 - No 1º dia útil imediato ao vencimento do prazo para Prestação de Contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Controladoria Interna do Município comunicará 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.

Art. 36 - Não sendo cumprida a obrigação da Prestação de Contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no Artigo anterior, a Controladoria Interna do Município remeterá, ao Departamento Jurídico, no mesmo dia, cópia do ofício referido no Parágrafo Único do Art. 35, devidamente informado, para abertura de Sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 37 - Os casos omissos serão disciplinados pela Controladoria Interna do Município.

Art. 38 – Os valores de que trata esta Lei serão anualmente corrigidos, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, adotando-se, para tal o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itapeva, 07 de julho de 2022.

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

PRESTAÇÀO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO - MODELO			
Servidor Responsável:			
Matrícula:		Processo n°:	
Adiantamento entregue em (data):			
Prazo Final (data):		Empenho n°:	
Ofício Requisitório n°:			
Valor:			
Despesas Histórico	N° Comprovante	Data	Valor R$
Soma			
Saldo não utilizado, recolhido conf. Estorno de Despesa n°			
Assinatura do Responsável pelo Adiantamento			
Esta Prestação de Contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em (data)			
Certificamos haver examinado a presente Prestação de Contas encontrando-a exata, opinamos pela sua aprovação.			
Divisão de Contabilidade (data)			
Assinatura do Contador			

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Encaminhamos a Vossa Excelência o presente projeto de lei, que visa instituir o sistema de adiantamento de valores aos servidores que tem de arcar com custos no desempenho de suas funções públicas.

Atualmente o Município não detém de regulamentação dessa matéria, o que gera insegurança jurídica quanto à necessidade de reembolso desses gastos, sendo, portanto, imprescindível o regramento por lei específica.

Na expectativa de que o projeto de lei venha a merecer a aprovação unânime dessa Colenda Câmara, firmamo-nos respeitosamente.

Atenciosamente

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito Municipal