

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 03 DE JUNHO DE 2019.

*Dispõe sobre o regime de adiantamento de
numerário, e dá outras providências.*

O povo do Município de Arapua, por seu Prefeito Municipal, apresenta
o seguinte Projeto de lei:

Art. 1º O pagamento de despesas por meio de adiantamento pelos
órgãos da administração direta do Município obedecerá ao disposto na Lei
Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e ao disposto nesta Lei.

Art. 2º O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, a
fim de lhe dar condições de realizar despesas de competência da Administração
Pública Municipal que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o
processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria,
conforme artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 1º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de
adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e
sempre em caráter de exceção, não podendo ultrapassar, anualmente, os limites
previstos no art. 24, I e II, da Lei 8.666/93.

§ 2º O adiantamento mensal será de até R\$ 1.000,00 (um mil reais),
podendo, em casos excepcionais, ser acrescido mediante justificativa.

§ 3º O adiantamento somente será concedido depois de certificada a
impossibilidade de realizar a despesa por quaisquer meios do processo normal de
aplicação e quando constatada pelo órgão interessado a economia processual
para a realização da compra.

§ 4º O Poder Executivo fica autorizado a atualizar, anualmente, por
Decreto, os valores do adiantamento de acordo com a variação do índice do



INPC (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor) do período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores.

Art. 3º Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I – despesas processuais:

- a) custas, que compreendem as verbas pagas aos serventuários da Justiça e aos cofres públicos pela prática de atos processuais conforme a tabela de lei ou regimento adequado;
- b) indenização de viagem, diária de testemunhas, remuneração de assistente técnico ou de perito judicial;
- c) despesas decorrentes de reconhecimento de firmas, autenticações de documentos, obtenção de certidões e lavratura de escrituras públicas em atos de interesse do município;
- d) outras despesas decorrentes da tramitação de processo judiciais ou administrativos em que o município seja parte.

II – despesas a serem pagas em outro município ou local distante da repartição pagadora, salvo se puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação:

- a) com aquisição de combustível, lubrificantes, pedágios, estacionamento e garagens em viagens administrativas;
- b) com a aquisição de peças de reposição, reparos de urgência ou reboque de veículos em viagens administrativas;
- c) com pagamento de taxas de inscrição ou participação em cursos de aperfeiçoamento, simpósios, congressos e promoções congêneres, destinados a servidores públicos municipais, desde que expressamente autorizados pelo respectivo superior hierárquico;
- d) para atender a compromissos que exijam pronto pagamento.

III – despesas extraordinárias e urgentes:

- a) com aquisição de peças de reposição para veículos e equipamentos, quando o reparo for inadiável;

b) para atender a situações comprovadamente imprevisíveis que não admitam protelação, desde que justificadas.

IV – pequenas despesas e de pronto pagamento:

a) com aquisição de livros, jornais e outras publicações necessárias ao serviço público municipal, inclusive repertórios de legislação, jurisprudência, doutrina e prática processual veiculados através de site;

b) com aquisição de artigos para escritório, desenho, pintura, topografia, ensino, laboratório, peças e acessórios para equipamentos e instalações elétricas, em quantidade restrita, para uso ou consumo de urgência;

c) com cópias xerográficas e de redução;

d) com material de consumo e serviços de terceiros que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, em razão da urgência;

e) com atendimento em consertos de máquinas ou equipamentos, de natureza urgente, ou com atendimento de outra necessidade imediata.

V – despesas com serviços de terceiros, de natureza eventual, prestado por pessoas físicas sem vínculo de emprego com o município, como reparos de equipamentos e conservação de bens móveis municipais;

VI – despesas com transporte em geral:

a) com a aquisição de combustível, lubrificante e pedágios em viagens administrativas;

b) com aquisição de peças de reposição, reparos de urgência ou reboque de veículos em viagens com finalidade de transporte em geral;

c) com pagamento de fretes e carretos de pequeno vulto.

Art. 4º É vedado realizar as seguintes despesas pelo regime de adiantamento.

I – aquisição de equipamentos que exijam o registro no patrimônio por sua característica ou natureza;

II – serviços de terceiros e aquisição de materiais que possam ser atendidos mediante contrato formal;



III – despesa cuja liquidação estiver prevista em leis ou atos administrativos;

IV – aquisição de materiais idênticos ou similares aos existentes e disponíveis no almoxarifado do Município;

V – pagamento de multas de infração à legislação de trânsito, que serão de responsabilidade patrimonial do servidor público municipal autor da infração;

VI – para atender a despesas já realizadas.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 5º As requisições de adiantamento serão feitas ao Secretário Municipal de Finanças, mediante o preenchimento do formulário próprio, fazendo-se constar, obrigatoriamente:

I – o nome completo, o cargo ou função, o endereço funcional e CPF da autoridade ou servidor que requisita o adiantamento;

II – a identificação da espécie de despesas a ser atendida, com menção ao disposto nesta lei, em que se classifica;

III – a identificação da dotação orçamentária a ser onerada;

IV – o prazo de aplicação do adiantamento;

V – a importância do adiantamento.

Art. 6º Podem receber adiantamentos:

I – Prefeito Municipal;

II – Procurador-Geral;

III – Controlador Interno;

IV – Chefe de Gabinete;

V – Secretários Municipais;

Art. 7º Não se fará adiantamento:



I – a servidor ou ocupante de cargo comissionado ou eletivo em alcance nem a responsável por dois adiantamentos;

II – para atender despesas já realizadas;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, considera-se:

I – o alcance se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento;

II – responsável por dois adiantamentos é o servidor ou ocupante de cargo comissionado ou eletivo designado pela administração, para, em seu nome, realizar despesas em decorrência da excepcionalidade de que trata o art. 68 da lei Federal nº 4.320/1964, e que não tenha feito a devida prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados em pelo menos um adiantamento.

Art. 8º Os formulários de requisição de adiantamento, devidamente preenchidos, serão submetidos ao Secretário Municipal de Finanças e terão prioridade no processamento.

Parágrafo Único. Deferida a requisição, a despesa será empenhada e o adiantamento liberado ao servidor responsável por meio de crédito bancário.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 9º O adiantamento somente poderá ser utilizado para o pagamento de despesas no período de 30 (trinta) dias, contados do recebimento pelo servidor da importância requisitada.

Art. 10. É vedada a aplicação de adiantamento em despesa de classificação diferente daquela para o qual houve a competente autorização.

[Handwritten signature]

Art. 11. A cada pagamento de despesa efetuado o responsável deverá exigir o competente comprovante.

§ 1º Tem validade como comprovante:

- I – notas fiscais e recibos devidamente formalizados;
- II – quando cabíveis, declarações e outros documentos, desde que convenientemente justificadas, condicionada a sua aceitação à perfeita e completa caracterização da despesa.

§ 2º Os comprovantes de despesas de que trata o *caput* deste artigo deverão conter, necessariamente:

- I – o nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- II – CPF ou CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços;
- III – a data de realização da despesa;
- IV – o valor da despesa, discriminadamente;
- V – especificação e o destino da mercadoria ou do serviço.

Art. 12. Só serão aceitos os comprovantes de despesas que:

I – estejam emitidos em nome do Município de Arapua/MG ou Prefeitura Municipal de Arapua/MG, com oposição do respectivo CNPJ (19.942.895/0001-01);

II – contenham a quitação, sempre legível, do fornecedor ou prestador de serviços;

III – não contenha rasuras, emendas, entrelinhas, borrões e conteúdo ilegíveis;

IV – sejam apresentados no original ou na primeira via do documento.

Art. 13. O saldo de adiantamento não utilizado será devolvido aos cofres públicos, através de depósito ou transferência efetuado pelo responsável, com a identificação do mesmo.

Art. 14. O prazo para o recolhimento do saldo a que se refere o artigo anterior se dará até o 5º dia do mês seguinte, observando-se o seguinte:

Qu9

I – no mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos à tesouraria, para fins de encerramento das contas do exercício, até o dia 27 daquele mês, mesmo que a despesa ainda não tenha sido realizada;

II – o saldo não recolhido em época própria será corrigido monetariamente e descontado em folha de pagamento do servidor, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

III – a correção monetária referida no inciso anterior será da responsabilidade patrimonial do servidor público municipal que não recolher os saldos de adiantamentos no momento previsto no *caput* e no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O servidor ou autoridade responsável prestará contas do adiantamento recebido até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte.

Art. 16. A prestação de contas será feita mediante preenchimento do formulário de prestação de contas de adiantamento recebido.

Art. 17. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 18. Em dezembro, a prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 27(vinte e sete) deste mês.

Art. 19. A prestação de contas será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para fins de verificação e conferência dos dispositivos legais.

§ 1º A Controladoria Interna do Município emitirá parecer circunstanciado sobre a prestação de contas do adiantamento e o enviará a Secretaria Municipal de Finanças para decisão.



§ 2º Verificada qualquer irregularidade, a Controladoria Interna tomará as providencias necessárias para a devida regularização, podendo inclusive opinar pela instauração de processo administrativo.

§ 3º Constatado pela Controlaria Interna erro de qualquer natureza, esta solicitará ao responsável pelo adiantamento recebido a regularização da prestação de contas.

§ 4º Verificado descumprimento de qualquer dispositivo legal será dado ciência ao Secretário Municipal de Finanças.

§ 5º Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o Secretario Municipal de Finanças concederá um prazo ao responsável para a regularização e prestação de contas, sob pena de sua não aprovação.

Art. 20. Se o responsável pelo adiantamento não prestar contas no prazo legal ou deixar de regularizar as contas não aprovadas, serão adotadas as seguintes providências:

I – no primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo fixado pelo secretário Municipal de Finanças para regularização das contas, o responsável pelo adiantamento será intimado a fazer a prestação de contas no prazo improrrogável de 03 dias úteis, contados da data da intimação;

II – não atendida a intimação, o Secretário Municipal de Finanças determinará o desconto em folha de pagamento do servidor responsável e adotará providencias legais e administrativas cabíveis.

CAPÍTULO V

DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 21. Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos serão arquivados pelo Município para fins de direito.

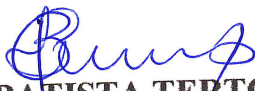
Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

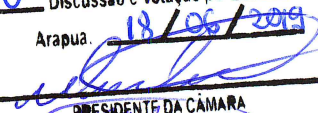


Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arapua, 03 de junho de 2019.


JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUA - MG
☒ APROVADO ☐ REJEITADO
Em 0 Discussão e Votação por 4x0 votos
Arapua, 13/06/2019


PRESIDENTE DA CÂMARA


SECRETARIO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 013/2019.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

O Poder Executivo encaminha à apreciação de Vossas Senhorias o Projeto de Lei nº 013/2019, por meio do qual pretende definir os casos de adiantamento de verbas, com o objetivo de tornar menos burocrático o processo de pagamento de pequenas importâncias decorrentes dos serviços e compras especificados nesta proposição legislativa.

O objetivo é dinamizar o pagamento de pequenas importâncias, de forma ágil e menos burocrática, mas também com efetivo controle, racionalizando os recursos humanos disponíveis na Administração Municipal.

Este projeto terá reflexo direto nas secretárias, especialmente na Secretária de Obras e Serviços Públicos, que por vezes fica com seu trabalho interrompido por um longo período pela burocracia dos empenhos.

O adiantamento de verbas será feito de maneira criteriosa, mediante preenchimento de formulário padrão, dirigido ao Secretário Municipal de Finanças.

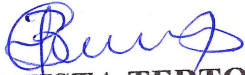
O responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido na forma estabelecida neste projeto de lei.

Assim, busca-se uma forma de otimizar o trabalho realizado pelos servidores, prezando pela eficiência no serviço prestado.



Dessa forma, respeitada a legalidade, o Poder Executivo, com fundamento no artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, dá por justificada a apresentação do projeto em epígrafe para o qual aguarda apreciação e aprovação após a tramitação na Casa Legislativa, em conformidade com o seu regimento interno.

Arapua, 03 de junho de 2019.



JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA
- PREFEITO MUNICIPAL -