Ofício nº. 277/2014 – PMP

Prefeitura Municipal de Platina, 23 de junho de 2014.

Assunto: "Encaminha Projeto de Lei".

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminhamos para essa egrégia Casa de leis, para ser, examinado, discutido e votado, em sessão extraordinária, os Projetos de Lei, abaixo descrito:

Projeto de Lei n° 009/2014 que Institui Regime de Adiantamentos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

Projeto de Lei n° 010/2014 que Disciplina os procedimentos relativos às viagens a serviço, concessão de diárias e dá outras providências.

Na oportunidade apresento minhas homenagens ao colegiado.

MANOEL POSSIDONIO
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Carlos Eduardo da Costa Casemiro
Presidente da Câmara Municipal
Platina - SP

Câmara Municipal de Platina
www.camaraplatina.sp.gov.br
Protocolo N.º 0106-2014
23/06/2014 11:18:15
Fernanda Oliveira Lima

Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90
Site: WWW.platina .sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 – Fones/FAX: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 – CEP: 19.990-000 – PLATINA – SP.

Projeto de LEI nº 09, de 18 de junho de 2014.

"Institui Regime de Adiantamentos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências"

MANOEL POSSIDÔNIO, Prefeito Municipal de PLATINA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

Artigo 1° - Fica instituída na Prefeitura Municipal de PLATINA, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 2° - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um Departamento, Servidor ou Agente Político, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

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

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

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

I – Despesas com material de consumo;

II – Despesas com serviços de terceiros;

III – Despesas com diárias e ajuda de custo;

IV – Despesas com transportes em geral;

V – Despesas judiciais;

VI – Despesas com representação eventual;

VII – Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

VIII – Despesas miúdas e de pronto pagamento.

IX – As Despesas que custeiam viagens de Servidores Públicos, Prefeito

e eventuais Agentes Públicos a serviço do Município.

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

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, 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 quantidades restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

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

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

CAPITULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Artigo 8° - Os requerimentos de adiantamentos serão feitos pelos Diretores de Departamento, através de modelo instituído pelo Executivo.

Artigo 9° - Dos requerimentos de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5° desta Lei no qual ela se classifica;

III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Artigo 10 - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

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

Artigo 12 - Não se fará novo adiantamento:

I – A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Artigo 13 - Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada;

II – a servidor em alcance;

III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPITULO 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 requerimento, conforme estabelecido no artigo 11 desta Lei.

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

Artigo 17 - O requerimento será autuado e protocolado, junto ao Setor de Tesouraria e mediante informações de disponibilidades orçamentárias e financeiras, seguirá diretamente ao gabinete do Prefeito para a competente autorização.

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

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

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

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

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

Artigo 23 - Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelas na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

CAPITULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Artigo 24 - O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 25 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota fiscal, devidamente atestada, com reconhecimento da entrega dos bens ou serviços prestados.

Artigo 26 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de PLATINA.

Artigo 27 - Os comprovantes de despesas 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 28 - 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 29 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Artigo 30 - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo único: Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste Artigo as despesas correspondentes aos itens V, VII e VIII do artigo 5º.

Artigo 31 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Conta Bancária designada pela Tesouraria Municipal, onde deverá constar no comprovante de depósito o nome do depositante.

Artigo 32 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

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

Artigo 34 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos à Tesouraria até ultimo dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Artigo 35 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPITULO VII

Das Prestações de Contas

Artigo 36 - No prazo de 10 (dez) 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 – Requerimento, conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela divisão de contabilidade;

III – Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie do documento, nome ou razão social do fornecedor, 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 houver saldo recolhido;

VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III;

VII – Os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas, tamanho oficio; 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 classificavel na espécie de adiantamento concedido.

CAPITULO VIII

Das Disposições Finais

Artigo 39 - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos Adiantamentos concedidos.

Artigo 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 41 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas, a Chefia da Divisão de Contabilidade certificara o fato no local apropriado do documento mencionado no item II do Artigo 38 e encaminhara o processo, apensado a quem autorizou o adiantamento para homologação, caso regular, ou determinação de providencias, caso irregular.

Artigo 42 - Com parecer da Divisão de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para homologação ou não das contas, voltando a Divisão para as seguintes providencias:

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
b) Convidar o responsável para tomar ciência da decisão e receber comprovante de regularidade;
c) Arquivar o processo de prestação 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 e determinações exaradas pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Artigo 43 - A divisão de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável os tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na copia do oficio, o responsável inadimplente assinatura o recebimento da via original 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 copia do oficio referida no parágrafo único do Artigo 44 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 46 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Contador.

Artigo 47 - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 392 de 12 de janeiro de 1.989

Prefeitura Municipal de Platina, aos 18 dias do mês de junho de 2014.

MANOEL POSSIDONIO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90
Site: WWW.platina .sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 – Fones/FAX: (18) 3354-1261 / 3354-1171 / 3354-1182 – CEP: 19.990-000 – PLATINA – SP.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

É o presente para submeter a apreciação Desta Colenda Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei n.º xxxx2014, que regulamenta a concessão de adiantamentos, em consonância ao que prescreve o Artigo 68 da Lei Federal 4320/64.

A Lei em vigor atualmente é antiga e não atende as exigências atuais que o Tribunal de Contas do Estado tem normatizado, motivo pelo qual entendemos deva aquela ser revogada e substituída pela nova normatização ora proposta.

Certo de poder contar com a costumeira atenção e colaboração de Vossas Excelências, na aprovação de mais este Projeto de Lei, aproveitam do ensejo para reiterar meus protestos de consideração e apreço.

Platina, em 18 de junho de 2014.

MANOEL POSSIDÔNIO
Prefeito Municipal