



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

OFÍCIO Nº 198/2.006

em 17 de março de 2.006

ASSUNTO:- Encaminha PROJETO DE LEI.

40 / 06

Distribua-se aos Senhores Vereadores, mediante cópia; às Comissões de Constituição e Justiça; Orçamento, Finanças e Contabilidade, para os devidos pareceres.

Birigui, 20 / março / 2.006.

= EDUARDO DE SOUZA, =
PRESIDENTE.

Senhor Presidente,

Considerando que as Leis nºs 2.475, de 19 de abril de 1.988, e 3.685, de 23 de agosto de 1.999, disciplinam a realização de despesas em regime de adiantamento;

considerando que referido projeto de lei dará maior agilidade para compra de materiais essenciais e de pequeno valor às escolas municipais;

considerando, ainda que o adiantamento de que o referido Projeto faz menção terá que ser prestado contas antes de uma nova liberação e deverá ser mensal,

submetemos à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o PROJETO DE LEI que "DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DO REGIME DE ADIANTAMENTO DE QUE TRATA O ARTIGO 68, DA LEI FEDERAL Nº 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964".

Encarecendo a necessidade de urgência na tramitação do Projeto de Lei ora encaminhado, renovamos a Vossa Excelência e aos seus Pares os protestos de nossa elevada estima e mui distinto apreço.

Atenciosamente,


PAULO BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
EDUARDO DE SOUZA
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de
BIRIGUI



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PROJETO DE LEI 40 / 66

**DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DO REGIME DE
ADIANTAMENTO DE QUE TRATA O ARTIGO 68, DA LEI
FEDERAL Nº 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.**

Eu, PAULO BATISTA DE SOUZA, Prefeito Municipal
de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por
Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal Decreta e eu
sanciono a presente Lei,

ART. 1º - Fica instituída no município, nos termos desta
Lei, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á
segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

ART. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário
colocado à disposição de Servidores Municipais, Prefeito, Presidente da Câmara,
Vereadores e eventuais Agentes Públicos a serviço do Município, sempre precedido de
empenho na dotação própria, para o fim de lhe dar condições de realizar despesas que,
por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se o processo normal de
aplicação.

ART. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do
Regime de Adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei,
sempre em caráter de exceção e em obediência à legislação sobre licitação.

ART. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de
adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I. de viagem a serviço da municipalidade, inclusive diárias e ajudas de custo;
- II. viagem, alimentação e estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares representativas do Município;
- III. judicial;
- IV. cuja demora não permite delongas e possa provocar prejuízos à Fazenda Municipal;
- V. de medicamentos de urgência;
- VI. recepções e homenagens;
- VII. comemorações de datas cívicas e festivas;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- VIII. que devem ser efetuadas em locais distantes da repartição pagadora;
- IX. aquisição de cesta básica, armações de óculos, lentes corretivas, passagens e medicamentos, destinadas ao atendimento de pessoas carentes;
- X. excepcional, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente;
- XI. miúdas e de pronto pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, aquelas cujos valores não excederem a 8% (oito por cento) do limite atualizado de que trata o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93, entre outras, a que se fizer:

- a) com aquisição de selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos fretes e despachos;
- b) com a aquisição de material didático e pedagógico;
- c) com a aquisição de material de expediente e escritório;
- d) com a aquisição de material de limpeza e higiene;
- e) com a manutenção e pequenos reparos de unidades escolares;
- f) com pequenos consertos em veículos e equipamentos;
- g) com aquisição de lanches ou refeições para motoristas e funcionários que, por força do cargo que ocupam, devam viajar para outros municípios, sem direito a diárias;
- h) com aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas, coleções e softwares.

ART. 5º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

ART. 6º - Os pedidos de adiantamentos serão feitos pelos respectivos interessados, através de ofício, com anuência do superior hierárquico e dirigido ao Executivo Municipal.

ART. 7º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. o dispositivo legal em que se baseia ou a autorização da autoridade competente;
- II. os dados do servidor responsável pelo adiantamento (nome, cargo ou função, CPF e RG);
- III. identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quarto (4º) no qual ela se classifica;
- IV. dotação orçamentária a ser onerada;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- V. importância requisitada e o fim a que se destina;
- VI. prazo de aplicação.

ART. 8º - 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.

ART. 9º - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá mencionar esse fato e fixar o prazo de aplicação, que não poderá exceder de 30 (trinta) dias.

ART. 10 - Não se fará adiantamento:

- I. para despesa já realizada;
- II. a servidor em alcance;
- III. a servidor responsável por dois adiantamentos.

ART. 11 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá se aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta (30) 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 estabelecido no art. 9º.

ART. 13 - Na realização da despesa nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

ART. 14 - O adiantamento será pago pela Tesouraria em cheque nominal e entregue ao responsável elencado no art. 2º mediante recibo.

ART. 15 - Os pedidos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente, devendo ser formalizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, excetuando-se as de natureza extraordinária e urgente.

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

ART. 17 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá sempre o correspondente comprovante fiscal, que será sempre emitido em nome da Prefeitura Municipal de Birigui, consoante legislação tributária vigente.

ART. 18 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não se admitindo em hipótese alguma,



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

ART 19 - Em todos os comprovantes de despesa constará, no verso, declaração, de quem de direito, do recebimento do material ou do serviço.

ART. 20 - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante depósito em conta bancária que deve corresponder a mesma conta por onde originou o pagamento.

§ 1º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§ 2º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos até o dia 20 (vinte), mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ART. 21 - 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.

ART. 22 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria de Finanças, dos seguintes documentos:

- I. comprovante de prestação de contas;
- II. relação de todos os documentos de despesas, constando: espécie do documento, número, data, nome ou razão social, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III. depósito de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II.

ART. 23 - Caberá à Diretoria de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

ART. 24 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 23, a Diretoria de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PARÁGRAFO ÚNICO – As prestações de contas devolvidas aos responsáveis, para regularização de documentação ou outro motivo, deverão ser restituídas, devidamente saneadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

ART. 25 - O adiantamento será considerado em alcance, promovendo-se contra o responsável o Executivo Fiscal, sem prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Estatutária Municipal, quando a prestação de contas:

- I. for prestada fora do prazo estabelecido no artigo 21;
- II. for restituída fora do prazo estipulado no parágrafo único do artigo 24;
- III. não for aprovada e o respectivo valor ou saldo do adiantamento não for restituído no prazo estipulado no parágrafo único do artigo 24;
- IV. não for aprovada por conter vícios na comprovação dos gastos como: desfalque, desvio de bens, adulteração de valor ou documentos e outros.

ART. 26 - O Executivo Fiscal será aplicado sobre o valor do adiantamento ou do saldo não recolhidos, conforme o caso, da seguinte forma:

- I. 20% (vinte por cento) de multa sempre sobre o valor do adiantamento;
- II. atualização monetária pelo índice adotado pelo município, sobre o valor que deveria ser recolhido;
- III. 1% (um por cento) de juros ao mês pro-rata-tempori, sobre o valor que deveria ser recolhido, devidamente atualizado.

ART. 27 - As disposições desta Lei aplicam-se à Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente as prerrogativas do art. 6º.

ART. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 2.475 de 19/04/1.988, 3.685 de 23/08/1.999 e 3.906 de 05/04/2.001.


PAULO BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal