

LEI Nº. 894, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

Autor do Projeto de Lei: Mesa Diretora da Câmara.

Projeto 006/2011

SÚMULA: INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e o Exmº. Senhor Prefeito Municipal VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica Instituído na Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento de recursos para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam ser processadas regularmente através do empenhamento normal.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um funcionário ou vereador da Câmara Municipal, a fim de lhe dar condições de realizar despesas quando do deslocamento fora da sede do Município para efetuar serviço relativo Câmara Municipal, ou para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal.

Parágrafo Único – O valor máximo de adiantamento para cada funcionário e ou vereador instituído por esta Lei será de R\$:1.000,00 (um mil reais).

Artigo 3º - Os pagamentos efetuados através de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Artigo 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor previsto para dispensa de licitação de acordo com a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e posteriores alterações.

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

- 1 – Despesas com material de consumo;
- 2 – Despesas com serviços de terceiros – Pessoas Física;
- 3 – Despesas com serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- 4 – Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permite esperar pelo processamento normal;

6 – Despesas que tenham que ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara;

7 – Despesa miúda e de pronto pagamento.

Artigo 6º - Consideram-se pequenas despesas e de pronto pagamento para os efeitos desta lei, as que realizarem com:

I – pequenos consertos, pneus, combustível (gasolina, álcool e diesel);

II – Outra despesa qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remotos, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com a Lei 8.666/93.

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 8º - As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos Vereadores e Assessor Administrativo, através de CI – Comunicação Interna dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9º - Das solicitações de adiantamentos constarão necessariamente as seguintes informações:

I – Identificação do órgão e unidade Orçamentária;

II – Identificação da espécie das despesas de acordo com esta Lei;

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

Artigo 10 - O prazo de aplicação dos recursos solicitados será em base mensal, salvo nos casos de despesas para adiantamento para viagens.

Artigo 11 – Não será concedido novo adiantamento:

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

II – A quem no prazo de 10 (dez) dias deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

Artigo 12 – Não se fará adiantamento:

I – Para despesas já realizadas;

II – A servidor sem alcance;

III – A servidor responsável por adiantamentos ainda vigentes.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 13 – 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 entrega do numerário ao responsável.

Artigo 14 – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Artigo 15 – A solicitação será encaminhada através ao Departamento de Contabilidade diretamente ao Gabinete do Presidente da Câmara para competente autorização.

Artigo 16 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 17 – Autorizada a despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 18 - Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, constatando alguma irregularidade no processo não dará prosseguimento citado para que se faça imediatamente as correções necessárias.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 19- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Artigo 20 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo, etc.

Artigo 21 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

Artigo 22 – 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.

Artigo 23 - Em todos os comprovantes de despesas contará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

CAPÍTULO VI

DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Prefeitura Municipal, mediante recolhimento através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

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

Artigo 26 – O Departamento de Contabilidade à vista dos documentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

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

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Artigo 29 – A prestação de contas far-se-à mediante entrada, no Departamento de Contabilidade com os seguintes documentos:

I – Comunicação Interna para encaminhamento de Documentos;

II – Impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

III – Relação de todos os documentos de despesas contando: número e data do documento espécie de documento e valor da despesa, contando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV – Cópia da guia (DAM) de recolhimento do saldo não aplicado cópia da nota de empenho e da Nota de Anulação da Despesa se houver saldo recolhido;

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

VI - Em cada documentos constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.

Artigo 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 outras espécies de reprodução.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31 – Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 32 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 29, o Departamento de Contabilidade verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 33 – Se as contas forem consideradas de acordo com a Presente Lei o Departamento de Contabilidade encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal, para exame fiscal e parecer.

Artigo 34 – Com o parecer do Departamento de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo para aprovação das contas, voltando ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

I – Nos casos das contas terem sido aprovadas:

Baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – Na hipótese da aprovação de contas condicionados a determinadas exigências:

Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

Adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III – Não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Presidente em seu despacho final.

Artigo 35 - Até o terceiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, ao Departamento de Contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na cópia o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data de recebimento.

Artigo 36 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade através do Setor de Tributação emitirá DAM – Documento de Arrecadação Municipal no valor do adiantamento ou parte do adiantamento, caso algum documento da comprovação da despesa esteja irregular, para que no prazo de 03 (três) dias úteis se proceda o recolhimento. Persistindo a irregularidade o Departamento de Contabilidade encaminhará a Assessoria Jurídica, devidamente informado, para abertura de sindicância e posteriormente após a conclusão ao Departamento de Recursos Humanos e Pessoal para que se proceda desconto em folha do salário do funcionário ou vereador responsável pelo adiantamento.

Artigo 37 – Nos casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 38 – Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 39 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Nova Canaã do Norte/MT- 24 de Novembro de 2011

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

Ivaine Molina
Secretário de Gabinete

ANEXO I – Solicitação de Adiantamento

Solicitação Nº. / 2011

Em ____/____/____

A/C: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Contabilidade

Prezado Secretário,

Venho pelo presente solicitar adiantamento de recursos financeiros no valor de R\$_____() em conformidade com a Lei Municipal Nº., em nome do Funcionário (a)....., Matrícula Nº., Lotado na Câmara Municipal para custear o pagamento de pequenas despesas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vereador - funcionário

Solicitação Nº. 000/2011

Em ____/____/____

Verifiquei nos processos de Prestação de Contas de Adiantamento e relato que não constatei pendências em nome do Funcionário solicitante do adiantamento, e em conformidade com a Lei Municipal Nº , opto pelo **(DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO)** da solicitação e encaminho ao Gabinete do Presidente para sua aprovação e deliberação.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Contabilidade

Solicitação Nº. 000/2011

Em ____/____/____

Após análise feita pelo Departamento de Contabilidade, também opto pelo **DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO)** da referida solicitação feita pelo funcionário acima mencionado.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- Presidente da Câmara

NOTIFICAÇÃO

Venho através do presente NOTIFICAR o
funcionário.....

que a até a presente data este Setor de Contabilidade não recebeu a
Prestação de Contas referente ao Adiantamento de N°. e já
que a sua prestação teve seu prazo findado em 00/00/2011, comunico que
o mesmo fica sujeito a sindicância, e, conforme o resultado desta, a
processo administrativo com todas as suas conseqüências conforme o
Artigo

Nova Canaã do Norte, 00 de novembro de 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Departamento de Contabilidade

Gabinete do Prefeito, Nova Canaã do Norte/MT - 24 de Novembro de 2011

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

Ivaine Molina
Secretário de Gabinete