



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

PROPOSIÇÃO DE LEI N.º 572, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

Institui e disciplina a concessão, o controle e a realização de suprimentos de fundos, institui o regime de adiantamento para despesas de pronto pagamento, e dá outras providências.

O Povo do Município de Luisburgo. Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovam a seguinte Proposição de Lei:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Luisburgo, a concessão de suprimentos de fundos, sob a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que se regerá segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

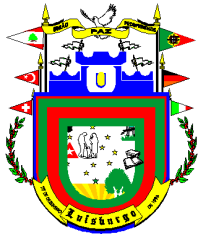
Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição da Administração Municipal, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Os pagamentos s serem efetuados através do Regime de Adiantamento ou instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - Fica estipulado o valor de R\$ 1.970,00 (um mil e novecentos e setenta reais) por mês, cada valor de adiantamento, ficando o repasse e a prestação de contas sob a responsabilidade do Secretário Municipal Administração, ou outra autoridade que o chefe do Poder Executivo Municipal designar, nos termos desta Lei.

§ 1º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

§ 2º - Os valores previstos neste artigo poderão ser atualizados



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

periodicamente, de acordo com a variação do INPC, ou por outro índice que vier a substituí-lo, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

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

I – despesas com material de consumo, em razão de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada, ou de inexistência de fornecedor contratado;

II - despesas com serviços de terceiros, em razão de inexistência de prestador de serviços contratado;

III – despesas com diárias e ajuda de custo;

IV – despesas com transportes em geral;

V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual;

VII – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII – despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;

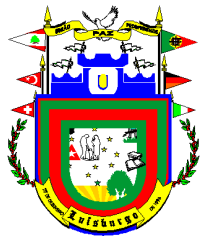
IX – despesa miúda e de pronto pagamento.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos I e II, somente poderá haver o pagamento das despesas se não se tratar de aquisições ou contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício financeiro-orçamentário, possam vir a ser caracterizados como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, fuga ao processo licitatório.

Art. 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, floricultura, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, telefone, água, luz, força, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV – serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves;

V – pequenos consertos, reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis;

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

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

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário Municipal de Administração, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

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

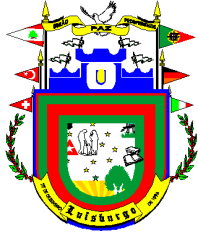
III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Art. 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.

Art. 11 – Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

Art. 12 – Não se fará novo adiantamento:

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

II – a quem, dentro de 30(trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestações de contas.

Art. 13 – Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada:

II – a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verifica na prestação de contas de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14 – O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o período de 60(sessenta) dias, a contar da data da entrega de dinheiro ao responsável.

Art. 15 – No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11, desta Lei.

Art. 16 – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

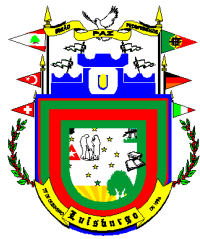
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 17 – O ofício requisitório será atuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 18 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 – Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou transferência bancária, a favor do responsável indicado no precesso.

Art. 20 – No caso de adiantamento em duodécimos, a despesa será empenhada globalmente pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

correspondente.

Parágrafo único – No caso deste artigo, todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 21 – Cabe ao órgão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único – Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 – Efetuando o pagamento, o órgão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 23 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 24 – A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc..

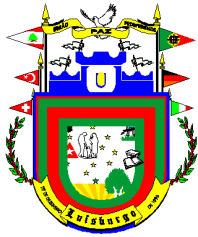
Art. 25 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 26 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 27 – 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.

Art. 28 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 29 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 2(duas) vezes o salário mínimo mensal vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

Parágrafo único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII, e VIII, do artigo 5º, desta Lei.

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 30 – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 31 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3(três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32 – A tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 33 – O órgão de contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação no Diário de Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 34 – No mês de dezembro de cada exercício financeiro-orçamentário, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o última dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

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

CAPÍTULO VII

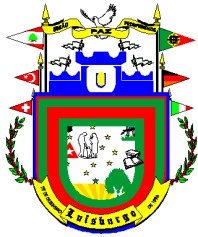
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 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.

Art. 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no órgão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício, conforme modelo constante do Anexo I, desta Lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

II – impressos conforme modelos constantes dos anexos II, III e IV, desta lei;

III – relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e 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 inciso III;

VII – os documentos mencionados no inciso VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser coladas 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.

Art. 38 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

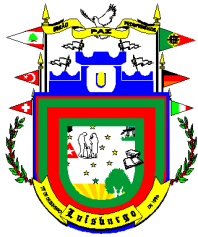
Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 – Caberá ao órgão da Contabilidade a Tomada de Contas dos adiantamentos.

Art. 40 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 37, o órgão de Contabilidade verificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no inciso II, do artigo 37, desta e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao órgão do Controle Interno, para exame final e parecer.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

Art. 42 – Com o parecer do Controlador Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao órgão de Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação,
- b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo,
- c) 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 de a aprovação das contas ficar condicionada ao cumprimento de determinadas exigências:

- a) Providências o cumprimento das exigências determinadas,
- b) Adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito Municipal, em seu despacho final.

Art. 43 – O órgão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestação de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 44 – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o órgão de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3(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. 45 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o órgão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do Ofício referida no parágrafo único, do artigo 44, desta Lei, à Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 46 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Finanças.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais

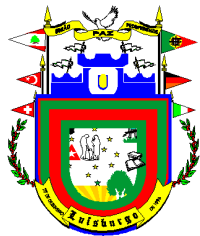
CNPJ 01.630.550/0001-57

cmluisburgo@yahoo.com.br

Art. 47 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Luisburgo-MG, 25 de Janeiro de 2017.

Geraldo Aparecido da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Da Secretaria Municipal de _____
À Contabilidade

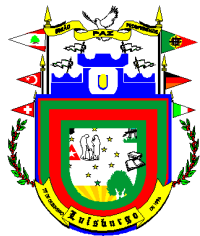
Nos termos do art. 37, da Lei Municipal n.º ____/ 2015, apresentamos a V. S.^a a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício Requisitório” n.º _____, de ____/____/_____, Nota de Empenho n.º _____, nota de Anulação n.º _____.

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) De prestação de contas;
- b) Relação dos documentos de despesa;
- c) Cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) Cópia da Nota de empenho;
- e) Cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) Documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a _____.

Prefeitura Municipal de Luisburgo, ____/____/_____.

Responsável pelo Adiantamento



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

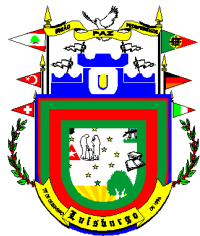
Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

ANEXO II

| BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS | | |
|---|------------------|-----------------|
| Processo n.º _____ | | |
| Adiantamento entregue em ____/____/____ | | |
| Servidor: _____ | | |
| Período de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____ | | |
| HISTÓRICO | CRÉDITO (R\$) | DÉBITO (R\$) |
| 1. Valor recebido:..... | ____.____,____ | |
| 2. Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até____ | | ____.____,____ |
| 3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação n.º ____ | | ____.____,____ |
| TOTAL (R\$) | ____.____,____ | ____.____,____ |

Data: ____/____/____

Responsável pelo Atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

ANEXO III

Esta prestação de contas deu entrada na Contabilidade em ___/___/____.

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Em ___/___/____.

(Chefe da Contabilidade)

PARECER DO CONTROLE INTERNO:

OPINAMOS PELA APROVAÇÃO

REPROVAÇÃO

DILIGÊNCIAS, NOS TERMOS DOS APONTAMENTOS EM ANEXO

Em ___/___/____

(Controlador Interno)

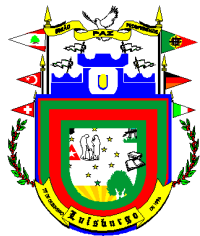
APROVADA: SIM

NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data: ___/___/____

Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.630.550/0001-57
cmluisburgo@yahoo.com.br

ANEXO IV

| PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIBURGO-MG | | RELAÇÃO DE DESPESAS | |
|--|------|---------------------|-------|
| | DATA | FAVORECIDO | VALOR |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |