L E I Nº 2 9 4 2 / 2 0 1 8

"*Dispõe sobre a adoção do regime de adiantamento de que tratam os artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e dá outras providências*."

REGINA CÉLIA MUSTAFA ARAÚJO, Prefeita Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS** aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, o regime de adiantamento, previsto nas normas gerais de direito financeiro, obedecidas as disposições contidas nesta lei.

Art. 2° - Considera-se adiantamento o fornecimento de recursos financeiros a servidor público municipal, autorizado pelo ordenador de despesas, sempre precedido de empenho na dotação própria, para pagamento de despesas, que por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo ordinário ou comum de aplicação.

Art. 3º - Os pagamentos efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei, sempre em caráter de exceção e em obediência aos princípios da legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos.

Art. 4° - Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, no interesse da Administração, que exijam pronto pagamento;

II - diárias e ajuda de custo previstas em lei;

III - organização e realização de eventos científicos, culturais e/ou esportivos, quando a Municipalidade os patrocinar ou deles participar;

IV - caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais;

V - atendimentos de urgência e emergência na área da saúde, inclusive de medicamentos;

VI - de representação do Município;

VII - manutenção de bens móveis;

VIII - conservação e adaptação de bens imóveis;

IX - atendimento social a pessoas carentes;

X - custeio de Departamentos e Escolas de Ensino Infantil ou Fundamental;

XI - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

XII - natureza excepcional ou cuja demora não permite delongas e possa provocar prejuízos à Fazenda Municipal, devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Diretor correspondente, ou previamente autorizadas pelo Prefeito, quando for o caso; e

XIII - miúdas e de pronto pagamento.

§ 1º Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, aquela para uso ou consumo próximo ou imediato, em quantidade restrita e cujo valor não exceda ao limite estabelecido no parágrafo único do art. 60 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, entre outras, a que se fizer:

I - com aquisição de selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos fretes e despachos;

II - com a aquisição de material didático e pedagógico;

III - com a aquisição de material de expediente e escritório;

IV - com a aquisição de material de limpeza e higiene;

V - com a manutenção, conservação e pequenos reparos em bens móveis e imóveis;

VI - com pequenos consertos em veículos e equipamentos;

VII - 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;

VIII - com aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas, coleções e softwares.

§ 2° O limite a que se refere o § 1° deste artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

§ 3° As despesas a que se refere o § 1° deste artigo em quantidade maior ou de uso e consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com a Lei n° 8.666/93.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 5° - A solicitação de adiantamento será feita pelo servidor público municipal, por meio de ofício ou formulário próprio, com anuência do superior hierárquico e dirigida ao ordenador de despesa, contendo as seguintes informações:

I - identificação do responsável pela aplicação do adiantamento;

II - dispositivo legal em que se baseia;

III - identificação das espécies de despesas de acordo com esta lei;

IV - dotação a ser onerada, por espécie de despesa;

V - período de aplicação;

VI - valor em algarismo e por extenso correspondente a cada espécie de despesa e valor global do adiantamento;

VII - descrever objetivamente a finalidade a que se destina o adiantamento;

VIII - assinatura do responsável e superior hierárquico.

Art. 6° - Não será permitido adiantamento para:

I - atender despesas já realizadas;

II - atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;

III - servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos ainda vigentes;

IV - servidor que não esteja em efetivo exercício;

V - aquisição de material permanente, classificado como despesa de capital;

VI - ordenador de despesas e agentes políticos;

VII - aquisição de bens ou serviços que constem em estoque ou em ata de registro de preço;

VIII - servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo; e

IX - servidor em alcance.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o servidor que:

I - não tenha suas contas aprovadas;

II - não prestar contas nos prazos estabelecidos;

III - aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

IV - tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

V - tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos; e

VI - dentro do prazo fixado tenha deixado de atender a notificação do sistema de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 7º - O prazo de aplicação para o regime de adiantamento será:

I - de base mensal - mês ou meses para o qual foi concedido;

II - de base única - prazo de aplicação fixado no ato de concessão, podendo ser prorrogado em face de adequada justificativa, com autorização do ordenador de despesa.

§ 1° Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de disponibilidade do crédito ao suprido.

§ 2° Não haverá concessão de suprimento de fundos com prazo de aplicação que supere o exercício financeiro correspondente.

§ 3º Quando não especificado no ato concessório o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias a contar da data de disponibilidade do crédito ao suprido.

Art. 8º - Nenhum pagamento de despesas poderá ser efetuado com recursos de adiantamento fora do período de aplicação.

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 9º - O pedido de adiantamento será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 10 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 11 - Autorizado, o adiantamento deverá respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, este disponibilizado ao responsável indicado no processo, através de:

I - transferência bancária em conta corrente institucional; ou

II - emissão de cheque ou crédito em conta nominalmente ao suprido; ou

III - Cartão de Pagamento do Governo Municipal - CPGM.

§ 1º A conta corrente institucional será aberta especificamente para esse fim, por solicitação expressa do ordenador de despesa e movimentada pelo suprido, através de cartão de débito e/ou talão de cheques.

§ 2º O CPGM é um instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites nele estabelecidos.

Art. 12 - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenha globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente.

Parágrafo único. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 13 - Caberá ao setor de contabilidade e finanças verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único. Constatada alguma irregularidade no processo de pedido de adiantamento, será o mesmo devolvido ao responsável para o saneamento das impropriedades apontadas.

Art. 14 - Efetuado o pagamento o setor contábil procederá ao registro do adiantamento concedido, nos termos das normas vigentes.

Art. 15 - Nos casos de adiantamentos em valores vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo o número do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

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 o correspondente comprovante, que será sempre emitido em nome do Município de Mirandópolis, em estrita observância a legislação tributária vigente.

§ 1° Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, borrões ou valor ilegível, não se admitindo em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em que constem, necessariamente:

I - descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

II - os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

III - data da emissão do documento, rigorosamente dentro do período de aplicação; e

IV - dados do emitente, em observância à legislação tributária.

§ 2° Em todos os comprovantes de despesa o responsável pela aplicação do adiantamento firmará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, contendo:

I - nome legível;

II - cargo ou função;

III - matrícula ou documento de identidade;

IV - data e assinatura.

§ 3º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deverá elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 4º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, identificação do número da placa e

quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo às despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 18 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 19 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente ao estabelecido no inciso II do artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93.

Parágrafo único. Excepcionalmente e a critério do ordenador de despesas, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto neste artigo.

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20 - O saldo do adiantamento ou o seu valor integral não utilizado será recolhido à conta do Tesouro Municipal, mediante depósito bancário que deve corresponder a mesma conta de onde originou o pagamento.

§ 1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, contados do último dia do período de aplicação fixado quando da concessão do adiantamento.

§ 2° O valor integral do adiantamento quando não utilizado, deverá ser depositado tão logo se tenha conhecimento do cancelamento da missão ou do fato que tenha ensejado a sua não utilização.

Art. 21 - O setor de contabilidade e finanças à vista do comprovante de recolhimento emitirá nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

Art. 22 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - Se eventualmente, algum saldo de adiantamento tiver que ser recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas daquele exercício e recolhido através da respectiva guia de recolhimento de receitas, obtida junto ao setor de contabilidade e finanças.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º Quando se tratar de adiantamento através do CPGM considera-se o prazo final de aplicação a data estabelecida pelo banco como de lançamento da fatura de despesas.

§ 2° Para cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 25 - A prestação de contas deverá ser encaminhada ao setor de contabilidade e finanças, via protocolo oficial, instruída dos seguintes documentos:

I - comprovante de recolhimento do valor não aplicado, se houver;

II - relatório de concessão do adiantamento (empenho);

III - relatório de prestação de contas devidamente preenchido;

IV - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência do relatório de prestação de contas, cumpridas as exigências do artigo 17;

V - fatura do CPGM, quando for o caso;

VI - demais documentos quando necessários ou exigíveis.

§ 1º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificada na espécie do adiantamento concedido.

§ 2° A Seção de Protocolo somente receberá o processo de prestação de contas que estiver instruído na conformidade estabelecida no caput e rigorosamente grampeado em volume único.

Art. 26 - O setor de contabilidade e finanças procederá à análise da prestação de contas e se manifestará em relatório fundamentado quanto a sua regularidade e se foram cumpridas as disposições desta lei, que servirá de subsídio para o exame e parecer das instâncias superiores.

Parágrafo único. A prestação de contas quando devolvida ao responsável para regularização, deverá ser prontamente saneada e restituída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 27 - Após análise do setor de contabilidade e finanças o processo de prestação de contas será encaminhado ao sistema de controle interno para exame e parecer nos termos do item 7 do Comunicado SDG n° 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 28 - O sistema de controle interno, após o seu parecer, encaminhará o processo ao ordenador de despesa, também, para exame e parecer final das contas.

§ 1º Aprovada a prestação de contas, o responsável será notificado, no próprio processo, que, em seguida, será encaminhado ao setor encarregado de contabilidade e finanças para o arquivamento e demais providências cabíveis.

§ 2º Caso a prestação de contas tenha sido aprovada com ressalvas, estas serão dada ciência ao interessado, no processo, e servirá de alerta ao responsável para dar cumprimento em futuras prestações de contas, sob pena de reprovação por descumprimento e reincidência de ordem emanada pelo ordenador de despesa.

§ 3° No caso da não aprovação das contas o ordenador de despesas poderá solicitar ao responsável pelo adiantamento a regularização, nos termos da lei, de aspectos considerados insatisfatórios, devendo essa regularização ocorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo responsável, da notificação que lhe for feita.

§ 4° Expirado o prazo fixado no § 3° deste artigo, sem que tenha atendida a solicitação de regularização, o responsável ficará sujeito às cominações e penalidades previstas nesta lei.

§ 5º Atendida a solicitação de regularização dentro do prazo fixado no § 3° deste artigo, porém, consideradas insatisfatórias as providências encaminhadas pelo responsável, será a mesma tratada ao teor desta lei e na medida de suas imperfeições.

§ 6º O valor correspondente à parcela ou totalidade das despesas impugnadas será devolvido ao erário, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do despacho que formalizou a decisão de impugnar.

§ 7º O valor devolvido receberá o mesmo tratamento técnico estabelecido nesta lei para o saldo não utilizado ou devolvido.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - O responsável por adiantamento que não prestar contas no prazo estipulado ficará sujeito a imposição de multa, e para os valores não recolhidos, recolhidos em atraso ou impugnados, serão acrescidos de correção monetária e juros, sem prejuízo da adoção de procedimento administrativo para apuração de alcance, quando for o caso, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A multa será de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do adiantamento.

§ 2º A atualização monetária será aplicada pelo índice oficial utilizado pelo Município, e os juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sobre o valor não recolhido, recolhido em atraso ou impugnado.

§ 3º A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos à conta do erário, imediatamente após o recebimento da notificação.

Art. 30 - O responsável pelo setor de contabilidade e finanças deverá comunicar, tempestivamente, ao ordenador de despesa, os servidores que de posse de adiantamento, não tenham prestado contas nos prazos estabelecidos, para as medidas cabíveis.

Art. 31 - Após regularmente cientificado, o ordenador de despesa determinará a instauração de tomadas de contas, que será executada no âmbito do órgão onde estiver lotado o responsável pelo adiantamento, conduzida pelo respectivo gestor.

Parágrafo único. Concluída a tomada de contas, será a mesma submetida à aprovação do ordenador de despesa.

Art. 32 - Aprovada a tomada de contas, o ordenador de despesa convidará o responsável para dela tomar ciência, nos próprios autos do processo, e para as providências complementares que eventualmente se façam necessárias, aí incluída a devolução do saldo não aplicado, ou do valor das despesas impugnadas, que receberão o mesmo tratamento técnico estabelecido nesta lei para o saldo não utilizado.

Art. 33 - Adicionalmente à realização de tomada de contas, o ordenador de despesa poderá instaurar processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias e as responsabilidades pertinentes a não apresentação da prestação de contas.

Art. 34 - Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório e em estrita observância ao disposto nesta lei.

Art. 35 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mirandópolis - SP, 04 de dezembro de 2018.

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO
Prefeita

Publicada e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

ARIADNE ARANTES ROMERO GONÇALVES NOBREGA
Diretora