



Butiá, 15 de julho de 2021.

SENHORES VEREADORES:

A Mesa Diretora deste Poder Legislativo apresenta o presente Projeto de Lei que tem por finalidade regulamentar o regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, tendo em vista a necessidade e a importância que se dá à matéria, visto conceder uma maior agilidade aos serviços e às necessidades urgentes desta Casa.

Ressaltamos que nem toda despesa poderá ser custeada na forma do regime de adiantamento, mas só aquelas devidamente discriminadas e cujo valor não exceda a 2 (dois) salários mínimos.

É necessário desenvolver um processo menos burocrático para despesas menores, a fim de não acarretar prejuízo no que tange ao regular trabalho da Câmara Municipal. O processo de adiantamento possibilita uma maior agilidade e economicidade de tempo, acarretando, assim, uma maior eficiência ao serviço público.

Esperamos contar com o apoio dos colegas para a sua apreciação.

Atenciosamente,

Ver. PAULO ROGERIO LOPES
Presidente



PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 4007/2021

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE
REGIME DE ADIANTAMENTO NO
ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso
de suas atribuições legais,

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

Art. 1º. Os casos referentes à Regime de Adiantamento no âmbito da
Câmara de Vereadores de Butiá, passarão a reger-se pela presente Lei.

Art. 2º. O Regime de Adiantamento é um instrumento de execução ao
qual pode recorrer o ordenador da despesa, para, através do servidor público,
realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o
processamento normal.

Art. 3º. O Regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a
servidor designado pelo Presidente do Legislativo, sempre precedido de empenho
na respectiva dotação orçamentária.

Parágrafo único. Não se concederá adiantamento a servidor em
alcance, nem a responsável por dois adiantamentos, mesmo que em rubricas
diferentes.

Art. 4º. Consideram-se despesas em Regime de Adiantamento, as
seguintes:

I - Despesas com cursos, congressos, seminários, simpósios,
palestras, treinamentos, viagens a serviço, serviços fora da sede com servidor
público, compreendendo dentre outras os seguintes tipos de despesas:

- a) Hotéis, pernoites, alimentação, diárias, transporte (ônibus, táxis).
- b) Combustíveis, lubrificantes, lavagens e lubrificações, em carro
próprio ou locado, quando devidamente autorizado pelo Presidente.



- c) Estacionamentos, garagens, gorjeta de cuidadores de automóveis.
- d) Inscrições em cursos ou assemelhados, ou contribuições.

II - Despesas miúdas de pagamento imediato, tais como:

- a) Selos postais, telefonemas, telegramas, radiogramas, gás.
- b) Asseios da repartição, lavagem de toalhas.
- c) Medicamentos, consultas e exames médicos, laboratoriais, odontológicos, fisioterapêuticos (devidamente autorizado e rubricados pelo Presidente).
- d) Ferragens para animais.
- e) Aquisição avulsa de revistas e jornais de interesse público;
- f) Lâmpadas, cadeados, fechaduras, trincos, cola, pincéis e outros materiais neste gênero (de pequeno vulto).
- g) Materiais de expediente, de escritório.
- h) Outras despesas de pequeno vulto.

III - Despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delongas na realização do pagamento:

- a) Fretes e carretos, transporte de materiais e/ou pessoal.

IV - Despesas nas quais não se identifique antecipadamente o fornecedor:

- a) Compras em outros municípios ou estados.

V - Despesas que por suas características necessitem da antecipação do pagamento para que sejam adquiridas ou mantidas:

- a) Descontos.
- b) Manutenção do preço do dia.
- c) Reserva de material.
- d) Entrada (1º pagamento ou sinal).
- e) Cimento, impressos, combustíveis e outros.

VI - Outras despesas que venham a ser previstas em Lei.

Art. 5º. O roteiro para concessão de adiantamento será através da requisição, empenho e liquidação, autorização para liberação do valor a adiantar, da movimentação e da prestação de contas.

§ 1º. A requisição de adiantamento será feita através de formulário próprio, dirigido ao Presidente do Legislativo, que, ao autorizá-la estará automaticamente designando ao servidor (nela descrito), a receber o adiantamento.

I - Na requisição de adiantamento, devem constar:

- a) a importância a adiantar, em algarismos e por extenso;



- b)** o cargo, a repartição e o nome do servidor que será responsável pela movimentação do numerário;
- c)** a dotação orçamentária por onde deverá correr a despesa;
- d)** o fim a que se destina;
- e)** os períodos de aplicação e a apresentação de contas.

§ 2º. A fase do Empenho e da Liquidação é atribuída ao setor da Contabilidade, que irá empenhar a importância a adiantar, fazer a dedução desta, do saldo de dotação consignada no orçamento, ou do crédito adicional para atender essa despesa.

§ 3º. A importância empenhada em nome do responsável é considerada, para todos os efeitos contábeis, como despesa liquidada.

§ 4º. O responsável é inscrito, pela Contabilidade, no sistema de compensação em conta própria de responsabilidade, que somente será baixada após a aprovação de suas contas.

§ 5º. Após o processamento da quantia a adiantar, o empenho e a respectiva aquisição, serão remetidos ao Presidente do Legislativo, que irá autorizar o pagamento em nome do responsável.

§ 6º. Imediatamente após o recebimento do numerário, (que poderá ser através de transferência bancária), o responsável pelo adiantamento deverá abrir conta especial em seu nome, acrescido de c/ adiantamento da Câmara Municipal de Butiá, que poderá ter a seguinte denominação: "fulano de tal - c/ Adiant. Câmara.Butiá".

Art. 6º. Os comprovantes deverão ser todos em 1^a via e não serão aceitos aqueles que englobem despesas de mais de uma rubrica orçamentária.

§ 1º. Em qualquer hipótese deverá ser observada a legislação pertinente às licitações (se for o caso).

§ 2º. Os comprovantes de despesas deverão ser relacionados em ordem cronológica, numerados e visados pelo responsável, não podendo conter rasuras, emendas ou borrões.

§ 3º. Quando o interessado não puder ou não souber escrever, tomar-se-á sua impressão digital do polegar direito ou indicar-se-á o número do documento de identidade oficial no próprio recibo.

§ 4º. O responsável não poderá pagar-se a si mesmo, ou não poderá perceber qualquer valor relativo ao adiantamento de que seja responsável, sem que para isso haja autorização expressa do Presidente.



adiantamento, salvo caso de força maior, devidamente comprovado, a juízo do Presidente do Legislativo.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em,

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em

EDILSON NUNES FRANCISCO
Secretário Municipal de Administração