



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 006 / 2018

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -02-  
027/2018  
Protocolo

PROC. Nº 027/2018

Diadema, 10 de fevereiro de 2018.

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE:.....

OF.ML. nº 004/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente,

.....  
.....  
DATA 22/02/2018  
.....  
PRESIDENTE

Tenho a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e seus Ilustres Pares, o incluso Projeto de Lei, que versa sobre nova legislação concernente a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento de numerário, e conseqüentemente, revogação da atual Lei Municipal nº 1.025, de 24 de outubro de 1989, que rege o assunto.

As disposições insertas nos arts. 68 e 69, da Lei Federal nº 4.320/67, contém previsão para a realização de despesas públicas mediante regime de adiantamento de numerário, sendo referida questão regulamentada no âmbito Municipal, através da Lei nº 1.025/89.

Ocorre que referida legislação encontra-se totalmente defasada em razão do longo tempo de vigência sem qualquer modificação.

Há necessidade de uniformizar, disciplinar e sistematizar os procedimentos técnicos e de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal, principalmente, conformá-la as recentes deliberações e comunicados expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cabe a Secretaria de Finanças, responsável pela concessão e análise da prestação de contas de despesas de adiantamento, buscar constantemente meios que facilitem e racionalizem o entendimento e aplicabilidade das normas, de modo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente.

Nesta conformidade, considerando o elevado alcance dessa mudança legal, aguarda este Executivo venha esse Colendo Legislativo acolher e aprovar o incluso Projeto de Lei, convertendo-o em diploma legal o mais breve possível.

Valho-me do ensejo para enviar a Vossa Excelência e demais componentes deste Sodalício os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

*Marcio Paschoal Giudicio*  
MÁRCIO PASCHOAL GIUDICIO  
Prefeito em Exercício

Excelentíssimo Senhor  
Vereador ANTONIO MARCOS ZAROS MICHELS  
Presidente da Câmara Municipal  
DIADEMA.

DESPACHO DO EXMO. SR. PRESIDENTE: Enc. a  
Procuradoria Legislativa para prosseguimento.

Data: 16/02/2018

*Marcos Michels*  
MARCOS MICHELS  
Presidente

CÂMERA MUNICIPAL DE DIADEMA  
16-FEV-2018 09:42 000513 22



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 006 / 2018

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 03 -
027/2018
Protocolo

PROC. Nº 027 / 2018

PROJETO DE LEI Nº 004, DE 09 FEVEREIRO DE 2018

**DISPÕE** sobre a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento de Numerário, e dá outras providências.

**LAURO MICHELS SOBRINHO**, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - A entrega do numerário através do regime de adiantamento, no âmbito deste Município, sempre será precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas de pronto pagamento que não possam aguardar os trâmites normais de aplicação, conforme disposto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64 e definidos nesta Lei.

Art. 2º - As despesas a serem realizadas através do regime de adiantamento de numerário devem obedecer às seguintes naturezas, observando-se sempre o interesse público e a razoabilidade dos respectivos gastos:

- I. Aquisição de materiais de consumo;
- II. Despesas com serviços de terceiros;
- III. Despesas com hospedagens, transporte e alimentação de pessoas que representem oficialmente o Município ou de personalidades recepcionadas pelo Chefe do Executivo, Secretários Municipais, Subprefeitos e Chefes de Gabinete, desde que devidamente justificado o interesse público;
- IV. Despesas Judiciais;
- V. Despesas com cursos, congressos, seminários e simpósios.

Art. 3º - Nos processos de adiantamentos de numerários devem conter as seguintes informações:

- I. Nome completo, prontuário, CPF, RG, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II. Justificativa do Ordenador de Despesas bem motivada, esclarecendo o porquê da não aquisição dos materiais ou serviços através de processo licitatório;
- III. Orçamentos dos materiais e/ou serviços;
- IV. Pesquisa funcional do servidor responsável pelo adiantamento;
- V. Quando se tratar de compra de material de consumo, apresentar consulta e resposta do Almoarifado quanto à disponibilidade do material em estoque;
- VI. Quando forem despesas com contratação de serviços, apresentar consulta prévia junto ao Departamento de Suprimentos – SF, para comprovar a inexistência de processos de compras em andamento e/ou atas de registro/contratos firmados para prestação dos serviços solicitados;
- VII. Quando os serviços contratados forem destinados à manutenção de bens máquinas e equipamentos, o número do registro do patrimônio (plaqueta de identificação patrimonial colada no bem) deve ser informado;
- VIII. Nota de Reserva de dotação constando o número da conta corrente do servidor responsável para o efetivo depósito e/ou dados do Cartão de Débito Corporativo em nome do responsável;



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 04-
027/2018
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 004, DE 09 FEVEREIRO DE 2018

IX. Termo de responsabilidade com assinatura do servidor responsável pelo adiantamento, tomando ciência das normas sobre a utilização do numerário requisitado.

Art. 4º - Todas as informações para formalização do adiantamento de numerário serão autuadas e protocoladas no Serviço de Protocolo, seguindo diretamente ao Gabinete da Secretaria de Finanças para a competente autorização.

Art. 5º - Os processos de adiantamentos de numerários terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 6º - Depois de autorizada pelo Secretário de Finanças, a despesa será empenhada e o numerário será disponibilizado da seguinte forma:

- I. Através de depósito na conta corrente do responsável pelo adiantamento, indicada na Nota de Reserva de dotação ou;
- II. Através de crédito disponibilizado em Cartão de Débito Corporativo emitido pela Instituição Financeira em nome de cada responsável pelo adiantamento, indicado na Nota de Reserva de dotação.

Art. 7º - Antes da emissão do empenho, a Divisão de Contabilidade deve verificar se foram cumpridas as disposições da legislação vigente e se constatada alguma irregularidade, não dará prosseguimento ao processo, devolvendo-o devidamente instruído à Secretaria de origem.

Art. 8º - Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação em conta apropriada.

Art. 9º - O período de aplicação do adiantamento é de 30 dias corridos para compra de materiais e contratação de serviços, contados a partir da data do depósito efetuado na conta corrente do responsável pelo adiantamento e/ou a disponibilização do valor no Cartão de Débito Corporativo.

Parágrafo Único - Nos casos em que a finalidade do adiantamento for para cobrir despesas com viagens, cursos, palestras ou simpósios, o período de aplicação é válido somente nas datas de ocorrência dos eventos, informadas quando da abertura do processo.

Art. 10 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente à qual foi autorizada quando da abertura do processo, dos orçamentos anexados e verificados junto aos Almoxxarifados e Departamento de Suprimentos da Secretaria de Planejamento e Gestão Pública, e caso haja esta ocorrência, o responsável pelo adiantamento deverá devolver aos cofres públicos o valor das compras efetuadas sem a devida autorização.

Art. 11 - A cada Nota Fiscal apresentada, deve constar que a condição de pagamentos é “à vista” e será necessário que seja anexado o recibo de quitação impresso em papel timbrado em nome da empresa fornecedora de materiais ou prestador de serviços, emitido na mesma data da Nota Fiscal, sendo que na impossibilidade da emissão imediata do recibo, será permitido ao representante do estabelecimento utilizar carimbo de “recebido” personalizado com nome da empresa no corpo do documento fiscal, ambos devidamente assinados e datados pelo representante do estabelecimento ou ainda efetuar transferência bancária/depósito na conta corrente em nome da empresa fornecedora de materiais e/ou serviços.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -05-  
02/05/2018  
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 004, DE 09 FEVEREIRO DE 2018

§ 1º - As notas fiscais de “Vendas e/ou Prestação de Serviços” e os recibos de “Táxi”, serão obrigatoriamente emitidos em nome da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.

§ 2º - As notas fiscais de serviços apresentadas deverão ser emitidas eletronicamente - “NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS” – sendo certo que não serão aceitas notas fiscais emitidas em impressos preenchidos manualmente de prestadores de serviços constantes no Anexo Único do Decreto nº 6622/11, obrigatoriamente a partir de 02/05/2011, conforme Artigo 7º Inciso I;

§ 3º - Não é permitido pagamentos através de Cartão de Crédito.

Art. 12 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres Municipais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do término do período de aplicação, mediante a apresentação do comprovante de depósito efetuado na Conta Corrente Onerada da Prefeitura do Município de Diadema, acompanhado do Pedido de Devolução de Pagamento, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 13 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Divisão de Contabilidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de aplicação, contendo os seguintes documentos:

- I. Relação de todos os documentos comprobatórios, em ordem cronológica constando a espécie do documento, número e data, nome do emitente, valor da despesa e no final da relação a soma total das despesas realizadas por elemento de despesas (uma planilha para consumo, outra para serviços, passagens e locomoções, etc...);
- II. Além dos documentos mencionados no inciso I, nos casos em a quitação das despesas se der através do Cartão de Débito Corporativo, deverá ser apresentado o extrato contendo todas as despesas efetuadas com o mesmo;
- III. Os documentos mencionados no inciso I que são de medidas reduzidas (ex: comprovantes de pedágio, comprovantes de depósito, cupons fiscais, etc.), serão colados em folhas brancas do tamanho ofício, onde em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros, bem como ao lado deverão ser coladas as cópias dos mesmos, quando os comprovantes forem impressos em papel térmico (papel de FAX) como cupons fiscais, cupons de pedágios e comprovantes de depósito.

Art. 14 – Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento que é de 30 dias para compra de materiais e contratação de serviços, contados a partir da data do depósito efetuado na conta corrente do responsável pelo adiantamento.

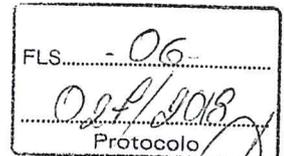
Parágrafo Único - Nos casos em que a finalidade do adiantamento for destinada a cobrir despesas com viagens, cursos e palestras, o prazo para devolução do saldo não utilizado aos cofres Municipais, é de 03 (três) dias úteis contados do término do evento e a prestação de contas, deverá ser enviada à Divisão de Contabilidade, contados 10 dias corridos da data do encerramento da viagem, acompanhado também do Relatório de Atividades realizadas nos destinos visitados e cópia dos certificados nos casos de cursos, palestras e/ou simpósios.

Art. 15 - Recebidas as prestações de contas, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições legais que regem a matéria foram integralmente cumpridas, formulando as exigências que se



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA



PROJETO DE LEI Nº 004, DE 09 FEVEREIRO DE 2018

fizerem necessárias, fixando o prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da notificação por escrito, a fim de que os responsáveis possam cumpri-las regularmente.

Art. 16 - Todas as prestações de contas serão analisadas pela Divisão de Contabilidade, a qual lavrará parecer conclusivo enviando-o a seguir, ao (à) Secretário (a) de Finanças para sua apreciação e julgamento.

Art. 17 - Caberá à Divisão de Contabilidade:

I. No caso de aprovação das contas:

- a) Baixar a responsabilidade do servidor inscrita no Sistema de Compensação;
- b) Notificar o servidor responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) Arquivar o processo em local seguro, onde o mesmo ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II. Nos casos de rejeição total ou parcial das contas:

- a) Notificar o servidor responsável no prazo determinado no art. 15, desta Lei.

Art. 18 - Após o vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável pelo adiantamento tenha apresentado a mesma, a Divisão de Contabilidade o notificará, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação da mesma.

Parágrafo Único - O responsável pelo adiantamento de numerário autoriza o desconto em folha de pagamento dos valores não comprovados e/ou não devolvidos, devendo-se comprometer através de termo de responsabilidade, nos termos do art. 3º, IX, desta Lei.

Art. 19 - Não sendo cumprida a obrigação constante nos artigos anteriores, a Secretaria de Finanças remeterá à Secretaria de Gestão de Pessoas, para que o valor não comprovado e/ou não devolvido seja descontado em folha de pagamento em “parcela única” devidamente corrigida pelo índice do IPCA, acrescida de 0,5% ao mês e após retornar à Divisão de Contabilidade com o comprovante do desconto para que se proceda aos respectivos registros.

Parágrafo Único – Após a regularização das pendências o servidor ficará em alcance, portanto, impedido de receber novos adiantamentos de numerários, durante um período de 12 meses.

Art. 20 – Em caso de afastamento temporário do responsável pelo adiantamento como férias, licenças e outros, o mesmo deve prestar contas das despesas realizadas e recolher o saldo não utilizado, observando as seguintes medidas:

- a) Quando se tratar de afastamento por licença médica, o servidor obriga-se a recolher o saldo não utilizado se houver e prestar contas das despesas realizadas, o mais breve possível;

- b) Quando o motivo for férias, o servidor obriga-se a recolher o saldo não utilizado se houver e prestar contas das despesas realizadas, no prazo de 03 (três) dias úteis antes do início de seu afastamento.



Gabinete do Prefeito

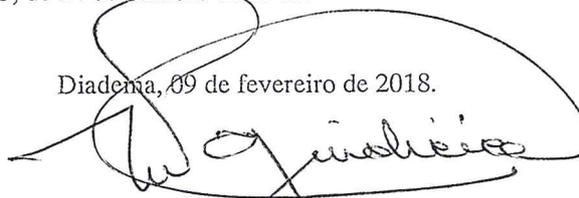
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. <i>-07-</i>
<i>02.02.2018</i>
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 004, DE 09 FEVEREIRO DE 2018

Art. 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.025, de 24 de outubro de 1989.

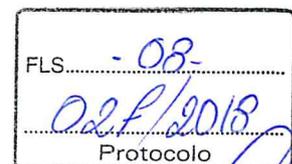
Diadema, 09 de fevereiro de 2018.



MÁRCIO PASCHOAL GIUDÍCIO  
Prefeito em Exercício

**Lei Ordinária Nº 1025/1989 de 24/10/1989**

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL  
Processo: 33089  
Mensagem Legislativa: 44589  
Projeto: 4589  
Decreto Regulamentador: 375789



Institui o regime de adiantamento, nos termos do que dispõe o artigo 68, da Lei Federal 4.320/64, e da outras providências. (Extensiva a Câmara Municipal).

LEI Nº 1.025/89

INSTITUI o regime de adiantamento, nos termos do que dispõe o artigo 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e dá outras providências.

JOSÉ AUGUSTO DA SILVA RAMOS, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - Fica instituído na Prefeitura do Município e Câmara de Diadema, a forma de pagamento de despesa através de regime de adiantamento.

ARTIGO 2º - O regime de adiantamento é aplicável aos casos expressamente definidos nesta Lei e consiste na entrega de numerário a servidor, através de empenho prévio na dotação específica, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

ARTIGO 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento serão sempre realizados em caráter de exceção, e obedecerão as seguintes espécies:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV - despesas judiciais;
- V - despesas com cursos, congressos, seminários e simpósios;
- VI - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VII - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura.

ARTIGO 4º - O adiantamento referente a cada espécie de despesa

concedido ao servidor, não poderá ultrapassar a 15 (quinze) vezes o maior valor de referência - MVR, vigente à época da concessão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI e VII, do artigo 3º.

FLS. ....-09- 027/2018 ..... Protocolo
---

ARTIGO 5º - O adiantamento será aplicado durante o período de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do numerário ao servidor responsável.

PARÁGRAFO 1º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período da aplicação.

PARÁGRAFO 2º - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

PARÁGRAFO 3º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

PARÁGRAFO 4º - Quinze dias após a prestação de contas de que trata o parágrafo 2º, a Prefeitura Municipal de Diadema remeterá à Câmara Municipal de Diadema, cópia da mesma, acompanhada de discriminação, da despesa realizada.

ARTIGO 6º - Não se fará adiantamento:

- I - a servidor em alcance;
- II - a quem do artigo anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- III - a quem, dentro de 15 (quinze) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;
- IV - a servidor responsável por adiantamento.

ARTIGO 7º - A forma de concessão, a tramitação burocrática da documentação, a prestação de contas e demais normas de aplicação do adiantamento, serão regulamentadas mediante ato próprio do Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Lei.

ARTIGO 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 24 de outubro de 1.989.

JOSÉ AUGUSTO DA SILVA RAMOS  
Prefeito Municipal