LEI Nº469, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2001.

Dispõe sobre o REGIME DE ADIANTAMENTO, previsto nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carneirinho, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituída, na Câmara Municipal de **Carneirinho**, na forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - O REGIME DE ADIANTAMENTO consiste na entrega de numerário a vereador e a servidor da Câmara Municipal devidamente credenciado, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedida de empenho na dotação própria e com finalidade expressa de realização de despesas de pronto pagamento.

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

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor da cota mensal da dotação correspondente.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I – despesas miúdas de pronto pagamento;

II – participação de vereadores e servidores em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições;

III – viagens temporárias de vereadores e servidores no interesse do Legislativo;

IV – com transportes em geral;

V – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município, ou em outro Município;

VI – Despesas com recepção e homenagem;

VII – Despesas com comemorações, datas cívicas e festivas;

VIII– natureza excepcional, devidamente justificada e expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara;

§ 1º - As despesas com passagens e/ou de combustíveis, serão reembolsadas, mediante comprovante (nota fiscal) devidamente quitada em nome da Câmara Municipal de Carneirinho.

§ 2º - As despesas referidas no "caput", são devidas, mesmo na contratação de táxi, e o uso de veículos particulares, ficando condicionado à aprovação do Presidente da Câmara, quando da solicitação da viagem.

§ 3º - O reembolso dos valores de passagens (municipais, intermunicipais) e/ou despesas com combustíveis, será realizado pelo preço corrente ou oficial, mediante a entrega do relatório de viagem, indicando o percurso realizado, coincidindo-se com a autorização de viagem, inclusive relatando a data de início e fim da viagem, em modelo próprio (anexo III).

§ 4º - Passagens aéreas só serão autorizadas pelo Presidente da Câmara, mediante justificativa fundamentada e, levando em consideração a urgência da viagem, distâncias ou carência de outros meios de transportes.

§ 5º - Caso o Vereador ou Servidor descumpra o horário de embarque, correrá por conta, o pagamento da multa, além de ter que pagar as suas expensas o valor da nova passagem, se for o caso, salvo se o atraso for em função de necessidade do serviço, devidamente atestado pelo Presidente da Câmara.

Art. 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – Xerox, encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – 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 remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

Das Solicitações de Adiantamentos

Art. 8º - O adiantamento será constituído através de Solicitação de Adiantamento e concedido apenas a Vereador e Servidor da Câmara Municipal de Carneirinho.

Art. 9º - Das Solicitações de Adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações (anexo I):

I – nome completo, cargo ou função do Vereador ou do Servidor responsável pelo adiantamento;
II – dotação orçamentária a ser onerada;
III – dispositivo legal em que se baseiam;
IV – identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do art. 5º no qual ela se classifica;
V – prazo de utilização.
VI – importância requisitada e o fim a que se destina.

Art. 10 - Não se fará adiantamento a Vereador ou Servidor em alcance e a distância.

Art. 11 – Não se fará novo adiantamento:
I – a quem, do anterior não haja prestado contas;
II – a quem, dentro de 15 (quinze) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

Parágrafo único. Será permitido mais de um adiantamento mensal, somente em casos de caráter urgente e necessário, com prévia autorização do Presidente e com a apresentação da prestação de contas do adiantamento anterior.

CAPÍTULO III

Do período de Aplicação

Art. 12 – O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser utilizado durante o mês a que se refere ou durante o período de 15 (quinze) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 13 – No caso de adiantamento único, o período de utilização será aquele estabelecido na Solicitação de Adiantamento, conforme item V do art. 9º. desta lei.

Art. 14. – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de utilização.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação das Solicitações de Adiantamento

Art. 15 – As Solicitações de Adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16 – Autorizada à despesa será esta empenhada e paga com cheque nominal ao responsável indicado na Solicitação de Adiantamento.

Art. 17 – Cabe a contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único – Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento a Solicitação de Adiantamento, devendo devolve-la para correções e substituições que se fizerem necessárias.

Art. 18 – Em hipótese alguma se aceitará Solicitação de Adiantamento com rasuras, emendas ou borrões, por mais urgente que possa ser o motivo da mesma.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 19 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20 – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc. em nome da Câmara Municipal de Carneirinho.

Art. 21 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma,

segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 22 – 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. 23 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Contabilidade da Câmara Municipal mediante guia de deposito em nome da mesma, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 25 – A Contabilidade, à vista da guia de depósito, procederá ao acerto contábil da Nota de Empenho correspondente, anexando-a ao processo de prestação de contas, e registrará a anulação nos sistemas de contabilidade.

Art. 26 – Até a terceira semana de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Contabilidade da Câmara Municipal, mesmo que o período de utilização não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

Da prestação de contas

Art. 27 – No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas do resultado da aplicação financeira do adiantamento, restituindo o saldo remanescente, se houver, à Tesouraria da Câmara Municipal, mediante depósito bancário em nome da mesma.

Parágrafo Único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 28 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – preenchimento dos campos próprios, do formulário de Solicitação de Adiantamento, referente à Prestação de Contas (anexo I);

II – Correspondência Interna (CI) encaminhando a prestação de contas conforme modelo (anexo V);

III – relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à soma da despesa realizada(anexos II e III);

IV – original da guia de depósito do saldo não aplicado, se houver;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no inciso III;

VI – os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII – em cada documento constarão, 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. 29 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da utilização do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, observados os preceitos contidos no art. 21, desta lei.

Art. 30 – A prestação de contas será apresentada em original (via única) devendo a Contabilidade conferir e providenciar as cópias necessárias a complementação do arquivo contábil.

CAPÍTULO VIII

Da Aprovação da Prestação de Contas

Art. 31 – A aprovação da prestação de contas será proferida no próprio processo em que foi concedido o adiantamento, mediante o relatório de viagem material e ou serviços executados (anexo IV).

Art. 32 – Compete, exclusivamente ao Presidente da Câmara, a aprovação das prestações de contas dos Vereadores e Servidores da Câmara da

Municipal de Carneirinho, a qual deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis após a prestação de contas, salvo em viagem ou urgência.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Art. 33 – Caberá à Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 34 – Recebida a prestação de contas a Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35 – Se as contas forem consideradas em ordem, o Presidente da Câmara Municipal, certificará o fato em Balancete de Prestação de Contas a ser elaborado pela Contabilidade da Câmara Municipal.

Art. 36 – Com o parecer da Contabilidade da Câmara Municipal, o processo será encaminhado, na forma do Capítulo VIII desta Lei, para a aprovação ou não das contas, voltando à Contabilidade da Câmara Municipal para as seguintes providências:

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, no arquivo contábil, para encaminhamento ao Tribunal de Contas para fins de controle externo.

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar 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 Presidente da Câmara, na forma do Capítulo VIII mencionado, em seu despacho final.

Art. 37 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, a Contabilidade da Câmara Municipal oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 05 (cinco) 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. 38 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Contabilidade da Câmara Municipal remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referida no parágrafo único do art. 37, ao responsável pela elaboração da folha de pagamento o desconto da importância devida.

Art. 39 – Na hipótese da não realização das despesas para as quais foi concedido o adiantamento o mesmo será integralmente devolvido, verificando os prazos concedidos com o seu valor atualizado monetariamente, com juros de 1,5% (um virgula cinco por cento), desde a data de seu recebimento até serem descontados na folha de pagamento seguinte.

Parágrafo único - Responderá pela regularização dos adiantamentos pendentes o servidor que deixar de cumprir o disposto neste artigo, sob. pena de inquérito administrativo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 40 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 41 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 42– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Carneirinho, 31 de dezembro de 2001.

João Tiago de Queiroz
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e arquivada na data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

Neide Ferreira de Souza
Secretária

ANEXO I - Solicitação do Adiantamento

PROPOSTA DE VIAGEM OU OUTRA ESPÉCIE DE DESPESA	
Servidor	**Nome**
	Cargo ou Função

Dotação Orçamentária
Dispositivo legal em que se baseiam
Identificação da espécie da despesa - inciso art. 5.º no qual ela se classifica.

Serviço a executar e período	
período de execução a Serviço	

	LOCALIDADE	Nº DE DIAS
Viagem, material ou outras despesas de Relatório		

Prazo de Utilização	Importância requisitada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

Proponente	AUTORIZO A VIAGEM E CONCEDO O ADIANTAMENTO DATA _____/_____/_____ **ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA**

ANEXO II

RELATÓRIO DE DESPESAS

Autorizo o reembolso das despesas do (a) vereador (a):

cargo:

relativo a :

Data	Doc. N.º	Espécie	Nome do interessado	Valor

Carneirinho, _____de_____ de 2.00_.

Presidente da Câmara

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

Autorizo o reembolso das despesas do (a) vereador (a):
cargo:

relativo a viagem (percurso realizado, início e fim, local) :

Data	Doc. N.º	Espécie	Nome do interessado	Valor

Carneirinho, _____de_____ de 2.00_.

Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM, MATERIAL E SERVIÇOS EXECUTADOS:

Relatório de _____ a:

Serviços de interesse do **Poder Legislativo de Carneirinho -MG**.

Motivo da viagem (material e serviço) e período (utilização):

Por ser expressão da verdade, assino o presente.

Carneirinho-MG, _____ de _____ de 200_.

Nome:
Cargo:
Assinatura: _____

APROVADO:

Ass. do Presidente da Câmara :
_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

ANEXO V

CI Nº ____/ 20__

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal
Carneirinho-MG

Senhor Presidente,

Encaminho a V. Exª. prestação de conta referente ao adiantamento para a _____, para a devida aprovação.

Atenciosamente,

_____
Vereador