Câmara Municipal de Bom Despacho

ESTADO DE MINAS GERAIS

1640

PROJETO DE Lei N. - 16/97

Objeto: "Autoriza o Regime de adiantamento para pagamento de despesas e gastos de pequenos valores".

Autor: Prefeito Municipal - Haroldo Queiroz

Entregue na Secretaria

17 - março - 1997

Data do Vencimento ____/____/____

Sujeito a 3 Discussões

____ Aprovado 1ª 09/04/97

____ Aprovado 2ª 09/04/97

____ Aprovado 3ª 09/04/97

PRESIDENTE

A Proposição Constou do Expediente da Reunião de ____/____/____

Para o Projeto é Exigida a Maioria _____

A Proposição foi _____ Em____/____/____

Publicado no Jornal _____. Nº_____. De____/____/____

Encaminhada pelo Ofício Nº ____/____, De ____/____/____

DISTRIBUIÇÕES ÀS COMISSÕES:

1 - Comissão de _____ Em ____/____/____

Nomeio Relator o Vereador _____

PROTOCOLO:

Presidente: _____ Em ____/____/____

Relator: _____ Em ____/____/____

Membro: _____ Em ____/____/____

Parecer Entregue em _____ ____/____/____

2 - Comissão de _____ Em ____/____/____

Nomeio Relator o Vereador _____

PROTOCOLO:

Presidente: _____ Em ____/____/____

Relator: _____ Em ____/____/____

Membro: _____ Em ____/____/____

Parecer entregue em _____ ____/____/____

OBSERVAÇÕES POR MEMBROS DAS COMISSÕES:

Em ____/____/____

_____

RUBRICA

Em ____/____/____

_____

RUBRICA

PEDIDOS DE INFORMAÇÕES:

1 - Solicitado por _____ Requerimento Nº ____/____, Em ____/____/____

Requerido ao _____ Em ____/____/____. Ofício CM ____/____-____

Assunto:

Observações:

2 - Solicitado por _____ Requerimento Nº ____/____, Em ____/____/____

Requerido ao _____ Em ____/____/____. Ofício CM ____/____/____

Assunto:

1 - Em 17/03/97 Às Comissões de L.G.O e J.R. para parecer.

Rubrica

2 - Em 09/04/97 Art. 186 e 98. P. 7º. RI - Aprovado por unanimidade em 1º, 2º e 3º redações.

Rubrica

3 - Em ____/____/____

Rubrica

4 - Em ____/____/____

Rubrica

5 - Em ____/____/____

Rubrica

6 - Em ____/____/____

Rubrica

7 - Em ____/____/____

Rubrica

LEI Nº 1640/97

" AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS E GASTOS DE PEQUENOS VALORES. "

O Povo de Bom Despacho, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, a fim de lhes darem condições de realizarem despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º O limite dos adiantamentos é de, no máximo, 50 (cinquenta) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Saúde e de no máximo de 10 (dez) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 4º As despesas com os adiantamentos serão autorizadas pelo Secretário Municipal, Gestor do respectivo Fundo, ou pessoa indicada pelo mesmo.

Art. 5º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, pelo Fundo Municipal de saúde, restringir-se-ão aos que se realizarem com :

I - artigo farmacêutico ou de laboratório, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

II- serviços de apoio diagnóstico e terapia;

III - despesas para tratamento fora do domicílio;

IV - despesas com alimentação do beneficiado em viagem, fora do município.

Art. 6º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, restringir-se-ão aos que se realizarem com :

I - emissão de certidão de nascimento para menores de 12 (doze) anos; certidão de óbito, para membros de famílias, que obtenha renda familiar de até 02 salários mínimos.

II - artigo farmacêutico, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

III - despesas para encaminhamento de pessoas carentes para visitar filhos, mãe, pai e cônjuge em tratamento fora do domicílio;

IV - despesas para encaminhamento de andarilhos;

Art. 7º As despesas com artigos de quantidade maior, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 8º As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais das Secretarias citadas no artigo 1º desta lei, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do respectivo Fundo Municipal.

Art. 10º Não se fará novo adiantamento sem que, do anterior tenha sido feita prestação de contas, nem se fará adiantamento para despesa já realizada.

Art. 11 - Cabe à Secretaria Municipal de Finanças verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei. Constando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo o mesmo ser devolvido para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 12 - Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Finanças públicas inscreverá o nome do responsável no Sistema de compensação em conta apropriada.

Art. 13 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, Nota Fiscal ou equivalente.

Art. 14 - As Notas Fiscais serão emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, ou quando for o caso, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 15 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 16 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço.

Art. 17 - Em todos os comprovantes de despesas constarão os atestados de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 18 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a dois salários mínimos vigente na região.

Art. 19 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Secretaria Municipal de Finanças Públicas, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças classificará o valor recolhido no grupo de receitas extra-orçamentárias.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa empenhada e no Diário da Despesa realizada.

Art. 22 - No mês de dezembro o saldo de adiantamento será recolhido à Secretaria Municipal de Finanças até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - A prestação da contas far-se-á até 90 (noventa) dias após o recebimento dos recursos, mediante entrada na Secretaria Municipal de Finanças Públicas dos seguintes documentos:

I - Memorando

II - Prestação de contas conforma modelo Anexo.

III - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver

IV - Cópia da Nota de Empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido

V - Documentos das despesas realizadas dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da prestação de contas mencionadas no item II

VI - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesa,o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 25 - Caberá à Secretaria Municipal de Finanças Pùblicas a tomada de conta dos adiantamentos.

Art. 26 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 22, a Secretaria Municipal de Finanças Pùblicas, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que o responsável possa cumpri-los.

Art. 27 - Se as prestações de contas forem consideradas em ordem e boas o Secretário Municipal de Finanças Pùblicas certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 22 e encaminhará o processo diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não das contas, voltando à Secretaria Municipal de Finanças Pùblicas, 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 prôprio 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.

d) Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- providenciar o cumprimento das exigências determinadas
- adotar todas medidas indicadas neste inciso.

II - Não tendo sido aprovadas as contas deve-se seguir orientação determinadas pelo Prefeito em seu despacho final.

Art. 28 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.448 de 14 de julho de 1994.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE UM MIL NOVECENTOS DE NOVENTA E SETE (18/04/97).

HAROLDO DUEIRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 16/97

"AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS E GASTOS DE PEQUENOS VALORES".

O povo de Bom Despacho, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituida, para atendimento à Secretaria Municipal de Sáude e à Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do Fundo Municipal de Sáude e do Fundo Municipal de Assistência Social, a fim de lhes darem condições de realizarem despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - O limite dos adiantamentos é de, no máximo, 50 (cinquenta) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Sáude e de no máximo de 10 (dez) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - As despesas com os adiantamentos serão autorizadas pelo Secretário Municipal, Gestor do respectivo Fundo, ou pessoa indicada pelo mesmo.

Art. 5º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento, pelo Fundo Municipal de Sáude, restringir-se-ão aos que se realizarem com:

I - artigo farmecêutico ou de laboratório, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

II - serviços de apoio diagnóstico e terapia;

III - despesas para tratamento fora do domicilio;

PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 1687

"AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS E GASTOS DE PEQUENO VULTO".

O povo de Bom Despacho, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que tratam-se-á seguindo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, a fim de lhes darem condições de realizarem despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - O limite dos adiantamentos é de, no máximo, 50 (cinquenta) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Saúde e no máximo de 10 (dez) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - As despesas com os adiantamentos serão autorizadas pelo Secretário Municipal competente ou pessoa indicada pelo mesmo.

Art. 5º - Os adiantamentos a serem efetuados deverão ser requisitados pelo Fundo Municipal de Saúde, mediante ofício, no qual deverá constar:

I - artigo (parecer) técnico ou de laboratório, em que fundamenta a necessidade do consumo ou uso do produto;

II - especificação e tarefa;

III - despesas para tratamento fora do domicílio;

IV - despesas com alimentação do beneficiado em viagem, fora município.

Art. 6º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime Adiantamento, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, restringir-se-ão aos que se realizarem com:

I - emissão de certidão de nascimento para menores de 12 (doze) anos, certidão de óbito, para membros de família, que obtenha renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos;

II - artigo farmacêutico, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

III - despesas para encaminhamento de pessoas carentes para visitar filhos, mãe, pai e cônjuge em tratamento fora do domicílio;

IV - despesas para encaminhamento de andarilhos.

Art. 7º - As despesas com artigos de quantidade maior, correrão dos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 8º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais das Secretarias citadas no artigo 1º desta lei, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do respectivo Fundo Municipal.

Art. 10 - Não se fará novo adiantamento sem que, do anterior tenha sido feita prestação de contas, nem se fará adiantamento para despesas já realizada.

Art. 11 - Cabe à Secretaria Municipal de Finanças verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não se dará prossequimento ao processo, devendo o mesmo ser devolvido para os reparos que se fizerem necessários.

IV - despesas com alimentação do beneficiado em viagem, fora do município.

Art. 6º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, restringir-se-ão aos que se realizarem com:

I - emissão de certidão de nascimento para menores de 12 (doze) anos, certidão de óbito, para membros de família, que obtenha renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos;

II - aluguel temporário, em quantidade para uso ou consumo pequeno ou imediato;

III - despesas para atendimento de pessoas carentes para visitar filhos, mães, pai e cônjuge em tratamento fora do domicílio;

IV - despesas para encaminhamento de sepultura.

Art. 7º - As despesas com ajuda de custo, melo, compreendendo despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 8º - As despesas de deslocamento serão pelas seguintes modalidades:

I - Ao Município de Pedro Teixeira, quando o beneficiado for encaminhado para tratamento médico, em um dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pedro Teixeira.

II - Ao Município de destino, em um dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pedro Teixeira.

III - Quando não for possível o atendimento nos termos dos incisos anteriores, o beneficiado poderá ser encaminhado em veículo de terceiros, mediante contrato.

Art. 9º - Nas despesas com transporte coletivo, o beneficiado deverá ser encaminhado em ônibus de linha regular.

Parágrafo único - Nas despesas com transporte coletivo, o beneficiado deverá ser encaminhado em ônibus de linha regular.

Art. 10 - Não será fornecido mais de um bilhete de passagem para o mesmo trecho, no período de 15 (quinze) dias, salvo em caso de comprovada necessidade.

Art. 11 - Cabe à Equipe Técnica do Departamento de Assistência Social, a emissão de parecer técnico, para concessão de benefícios eventuais, quando se tratar de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 12 - Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Finanças Públicas inscreverá o nome do responsável no Sistema de compensação em conta apropriada.

Art. 13 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, Nota Fiscal ou equivalente.

Art. 14 - As Notas Ficais serão emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, ou quando for o caso, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 15 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegivel, não sendo admitido em hipóteses alguma, segundas vias, ou outras vias, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 16 - Cada pagamento será convinientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço.

Art. 17 - Em todos os comprovantes de despesas constarão os atestados de recebimentos do material ou da prestação de serviço.

Art. 18 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a dois salários mínimos vigente na região.

Art. 19 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Secretária Municipal de Finanças Públicas, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças classificará o valor recolhido no grupo de receitas entra-orçametárias.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesas empenhada e no Diário da Despesa realizada.

Art. 12 - Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Finanças providenciará o nome do responsável no Sistema de compensação em conta apropriada.

Art. 13 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, Nota Fiscal ou equivalente.

Art. 14 - As Notas Fiscais serão emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, ou quando for o caso, em nome do Fundo Assistência Social.

Art. 15 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e "valor líquido" não sendo admitido hipótese alguma, adendos, ou outras xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 16 - Cada pagamento será comprovado mediante recibo, sempre.

Art. 17 - Em todos os comprovantes de despesas constarão os elementos de identificação do material ou da prestação de serviço.

Art. 18 - Nenhuma despesa realizada pelo Fundo Municipal de Saúde poderá ultrapassar o valor correspondente a dois salários mínimos vigente no país.

Art. 19 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Secretaria Municipal de Finanças. Havendo mais de um adiantamento o nome do responsável e identificação de cada um deverá constar do recibo.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças classificará o valor recolhido no ato.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças e Vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará o Diário Oficial no Despesas empenhadas e no

Art. 22 - No mês de dezembro o saldo de adiantamento será recolhido à Secretaria Municipal de Finanças até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - A prestação de contas far-se-á até 90 (noventa) dias após o recebimento dos recursos, mediante entrada na Secretaria Municipal de Finanças Públicas dos seguintes documentos:

I - Memorando

II - Prestação de contas conforme modelo Anexo;

III - Cópia de guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;

IV - Cópia de Nota de Empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;

V - Documentos das despesas realizadas dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da prestação de contas mencinadas no itens II;

VI - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesas, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 25 - Caberá à Secretaria Municipal de Finanças Públicas a tomada de conta dos adiantamentos.

Art. 26 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 22, a Secretaria Municipal de Finanças Públicas, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que o responsável possa cumpri-los.

Art. 27 - Se as prestações de Contas forem consideradas em ordem e boas o Secretário Municipal de Finanças Públicas certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 22 e encaminhará o processo diretamente ao Chefe do Poder Executivo para

Art. 22 - No mês de dezembro o saldo de adiantamento será recolhido à Secretaria Municipal de Finanças até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - A prestação de contas far-se-á até 30 (noventa) dias após o recebimento dos recursos, mediante entrada na Secretaria Municipal de Finanças dos seguintes documentos:

I - Memorando

II - Preenchido do conforme modelo Anexo;

III - Cópia de guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;

IV - Cópia de Notas de Empenho e de anulação se houver saldo reconhecido;

V - Documentos das despesas realizadas discriminando no cabeçalho: a Secretaria responsável pela despesa, objeto, data, valor, nome do favorecido e número do empenho.

VI - Em caso de adiantamento concedido, obrigatoriamente, anexado de recebimento do material ou da prestação de serviço da Nota Fiscal ou documento equivalente que os identifique.

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças a tomada de contas especiais.

Art. 26 - Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento, para a Secretaria Municipal de Finanças analisar a prestação de contas.

Art. 27 - Se as prestações de Contas forem consideradas em ordem e boas o Secretário Municipal de Finanças as aprovará e dará baixa no empenho.

Art. 28 - Se a prestação de contas não for apresentada no prazo estabelecido no artigo 22 e após a notificação do Chefe do Executivo para

aprovação ou não das contas, voltando à Secretaria Municipal de Finanças Públicas, 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.

d) Na hipótese da aprovação das Contas condicionadas a determinadas exigências:

- providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

- adotar todas medidas indicadas neste inciso.

II - Não tendo sido aprovadas as contas deve-se seguir orientação determinadas pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Art. 28 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.448 de 14 de julho de 1994.

Câmara Municipal de Bom Despacho, aos nove dias do mês de abril de um mil novecentos e noventa e sete (09/04/97).

Presidente,
Francisco Araújo Lopes Cançado Filho

Vice-Presidente,
Antônio de Souza Sobrinho

1º. Secretário,
Marcos Fidelis Campos

aprovação ou não das contas, voltando à Secretaria Municipal de Finanças Públicas, para as seguintes providências:

1 - No caso de as contas terem sido aprovadas,

a) Baixar a responsabilidade inserta no sistema de compensação;

b) Comunicar o recebimento, por ofício, no prazo de cinco dias, ao Tribunal de Contas do Estado;

c) Arquivar o processo de prestação de contas após ter sido encaminhado o ofício mencionado na alínea anterior.

2 - No caso de as contas serem julgadas irregulares,

a) Encaminhar o processo ao Tribunal de Contas do Estado, para julgamento, acompanhado de cópia autenticada do ofício referido na alínea "b" do item 1 deste despacho.

b) Providenciar a inscrição da responsabilidade no sistema de compensação, bem como o encaminhamento de cópia autenticada do ofício referido na alínea "b" do item 1 deste despacho ao Ministério Público Estadual, para as providências que julgar cabíveis.

Marcos Fidelis Campos
Secretário

Visto
Procurador-Geral

Ofício nº 1.234/2020
Assunto: Encaminha Prestação de Contas
Prezado Senhor,

CAMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

EMENDA SUPRESSIVA E ADITIVA, AO PROJETO DE LEI. Nº 16/97, QUE AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA-PAGAMENTO DE DESPESAS E GASTOS DE PEQUENOS VALORES.

Art. 1º) Suprima-se do Art. 5º do referido Projeto de Lei. - os seguintes incisos:

I-
II-
III-
IV-
V-
VI-
X-
XI-

Art. 2º) Acrescente-se ao Art. 5º, o seguinte inciso:
XII- Despesas com alimentação do beneficiado em viagem, fora do município.

Art. 3º)- Suprima-se do Art. 6º, do referido projeto de lei. os seguintes incisos:

I-
III-
IV-
V-
VI-
~~VX-~~

Art. 4º)- Acrescente-se ao inciso II, do Art. 6º, o seguinte: - Certidão de óbito, para membros de família, que - obtenha renda familiar de até 02(dois) salários mínimos.

Sala das comissões em, 09/04/97

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

OFÍCIO Nº
ENCAMINHAMENTO (Faz)
DO GABINETE DO PREFEITO
BOM DESPACHO, 10 DE MARÇO DE 1997

EXMO SENHOR,

Tem o presente a finalidade de encaminhar a V.Exa. o projeto de Lei que "AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESPESA E GASTOS DE PEQUENOS VALORES" .

Informamos ao Ilustre Presidente e demais membros dessa Casa Legislativa, que o referido projeto se faz necessário em virtude do desmembramento da antiga Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social para Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária.

A aprovação do referido possibilitará maior dinâmica em solucionar os problemas urgentes, que atingem gastos de pequenos valores.

Aproveito a oportunidade para apresentar a V.Exa. e demais vereadores os nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente;

HAROLDO QUEIROZ
PREFEITO MUNICIPAL

EXMO. SR.
FRANCISCO ARAÚJO LOPES CANÇADO FILHO
DD. PRES/CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO-MG
NESTA
====

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

OFÍCIO Nº
ENCAMINHAMENTO (TRS)

DO GABINETE DO PREFEITO
BOM DESPACHO, 10 DE MARÇO DE 1997

EXMO. SENHOR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

Proposicão

PROJETO DE LEI Nº 16/97

" AUTORIZA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS E GASTOS DE PEQUENOS VALORES. "

O Povo de Bom Despacho, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, a fim de lhes darem condições de realizarem despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º O limite dos adiantamentos é de, no máximo, 50 (cinquenta) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Saúde e de no máximo de 10 (dez) salários mínimos por mês para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 4º As despesas com os adiantamentos serão autorizadas pelo Secretário Municipal, Gestor do respectivo Fundo, ou pessoa indicada pelo mesmo.

Art. 5º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento, pelo Fundo Municipal de saúde, restringir-se-ão aos que se realizarem com :

I - selos, postais, telegramas;

II - material e serviços de limpeza, lavagem de roupa;

III - café e lanche;

IV - pequenos carretos, transportes urbanos;

V - telefone , água, energia elétrica, gás;

VI - aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

Projeto de Lei nº 1.104

Dispõe sobre a Autorização para Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no orçamento vigente, para atender as seguintes dotações:

01 - Câmara Municipal
01.01 - Câmara Municipal
01.01.01 - Câmara Municipal
01.01.01.01.000 - Câmara Municipal
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0 - Aplicações Diretas
01.01.01.01.000.3.1.90.00.00.1.000.0.1.0000.0

VII - artigo farmacêutico ou de laboratório, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

VIII - serviços de apoio diagnóstico e terapia;

IX - despesas para tratamento fora do domicílio;

X - outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

XI - despesas de manutenção e assistência técnica de equipamentos e instalações das Unidades de Saúde.

Art. 6º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, restringir-se-ão aos que se realizarem com :

I - selos, postais, telegramas;

II - emissão de certidão de nascimento para menores de 12 (doze) anos;

III - café e lanche;

IV - transportes urbanos;

V - água, energia elétrica, gás;

VI - encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria;

VII - artigo farmacêutico, em quantidade restrita para uso ou consumo próprio ou imediato;

VIII - despesas para encaminhamento de pessoas carentes para visitar filhos, mãe, pai e cônjuge em tratamento fora do domicílio;

IX - despesas para encaminhamento de andarilhos;

X - outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

Art. 7º As despesas com artigos de quantidade maior, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 8º As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais das Secretarias citadas no artigo 1º desta lei, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

Art. 9º Autorizada a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do respectivo Fundo Municipal.

Art. 10º Não se fará novo adiantamento sem que, do anterior tenha sido feita prestação de contas, nem se fará adiantamento para despesa já realizada.

Art. 11 - Cabe á Secretaria Municipal de Finanças verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo o mesmo ser devolvido para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 12 - Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Finanças Públicas inscreverá o nome do responsável no Sistema de compensação em conta apropriada.

Art. 13 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, Nota Fiscal ou equivalente.

Art. 14 - As Notas Fiscais serão emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, ou quando for o caso, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 15 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 16 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço.

Art. 17 - Em todos os comprovantes de despesas constarão os atestados de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 18 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a dois salários mínimos vigente na região.

Art. 19 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido á Secretaria Municipal de Finanças Públicas, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças classificará o valor recolhido no grupo de receitas extra-orçamentárias.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças Públicas á vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspon-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

Estado de Minas Gerais

dente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa empenhada e no Diário da Despesa realizada.

Art. 22 - No mês de dezembro o saldo de adiantamento será recolhido á Secretaria Municipal de Finanças até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - A prestação de contas far-se-á até 90 (noventa) dias após o recebimento dos recursos, mediante entrada na Secretaria Municipal de Finanças Públicas dos seguintes documentos:

I - memorando

II - Prestação de contas conforme modelo Anexo.

III - Cópia de guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver

IV - Cópia da Nota de Empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido

V - Documentos das despesas realizadas dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da prestação de contas mencionadas no item II

VI - Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesa,o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários á perfeita caracterização da despesa.

Art. 25 - Caberá á Secretaria Municipal de Finanças Públicas a tomada de conta dos adiantamentos.

Art. 26 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 22, a Secretaria Municipal de Finanças Públicas, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que o responsável possa cumpri-los.

Art. 27 - Se as prestações de Contas forem consideradas em ordem e boas o Secretário Municipal de Finanças Públicas certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 22 e encaminhará o processo diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não das Contas, voltando á Secretaria Municipal de Finanças Públicas, para as seguintes providências:

I - No caso de as contas terem sido aprovadas,
a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

Ofício da Despesa empenhada e no Ofício da Despesa realizada.

Art. 23 - No mês de dezembro o saldo de adiantamento será
recolhido. A inobservância do disposto neste artigo
dará motivo a instauração de tomada de contas especial.
Art. 24 - Este regulamento entra em vigor na data de sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Despacho, 15 de março de 1990.

(novena) Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Secretaria de Administração
Departamento de Contabilidade

Anexo I - Modelo de Requisição de Adiantamento

Requisição de Adiantamento nº _____

Nome do Requisitante _____

Cargo _____

Lotação _____

Valor do Adiantamento _____

Finalidade _____

Data _____

Assinatura do Requisitante _____

Visto do Ordenador de Despesa _____

Anexo II - Modelo de Prestação de Contas de Adiantamento

Prestação de Contas de Adiantamento nº _____

Nome do Prestador _____

Cargo _____

Lotação _____

Valor do Adiantamento _____

Finalidade _____

Data _____

Assinatura do Prestador _____

Visto do Ordenador de Despesa _____

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.
d) Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
- providenciar o cumprimento das exigências determinadas
- adotar todas medidas indicadas neste inciso.

II - Não tendo sido aprovadas as contas deve-se seguir orientação determinadas pelo Prefeito em seu despacho final.

Art. 28 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.448 de 14 de julho de 1994.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, AOS QUATRO DIAS DO MES DE MARÇO DE UM MIL NOVECENTOS DE NOVENTA E SETE (04/03/97).

C. M. B. D. 9.9.97

HAROLDO QUEIROZ
PREFEITO MUNICIPAL

P.
u. c.
S.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Estado de Minas Gerais

b) Convidar o responsável para a(s) próxima(s) reunião(ões);

c) Advertir o proponente de que a(s) ausência(s) injustificada(s) do representante da empresa à(s) reunião(ões) implicará(ão) na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

d) Não havendo manifestação do proponente, a(s) reunião(ões) será(ão) realizada(s) independentemente de sua presença.

II - Para a(s) reunião(ões) de que trata o item I deste artigo, o proponente deverá apresentar-se munido de procuração, com poderes específicos para tratar de assuntos relativos à licitação, ou de carta de credenciamento, assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, sob pena de não ser admitido a participar da(s) reunião(ões).

Art. 4º - Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação:

Presidente: [illegible]

Membros: [illegible]

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Despacho, [illegible] de [illegible] de 2009.

[illegible]
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

PARECER DO PROJETO DE LEI DE Nº 16/97

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

De acordo com a Legislação vigente, compete a Câmara Municipal, apreciar e votar o referido Projeto de Lei,
Nós das Comissões, somos pela sua APROVAÇÃO, juntamente com a Emenda apresentada.
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG,

Carlos Roberto Contijo
Antônio de Souza Sobrinho
Joaquim Antônio de Souza
José Raimundo Campos
Américo dos Santos
Marcos Fidélis Campos

OGB/