

## **LEI N.º 177, DE 04 DE MARÇO DE 2002.**

**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 União de Minas, 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 **União de Minas**, 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 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 da Administração Municipal, ou em outro Município;

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

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

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

§ 3º - O reembolso dos valores de passagens (municipais, intermunicipais) e/ou locação de veículos, 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.

§ 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, exclusiva o pagamento da multa, além de ter que pagar as suas expensas de 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, transportes urbanos, pequenos consertos, e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – encadernações avulsas;

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 servidor da respectiva Unidade Orgânica.

**Art. 9º** - Das Solicitações de Adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – nome completo, cargo ou função 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.

**Art. 10** - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

**Art. 11** – Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem, dentro de 15 (quinze) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

III – a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

## **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 30 (trinta) 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 a despesa será esta empenhada e paga com cheque nominal ao responsável indicado na Solicitação de Adiantamento.

**Art. 17** – Cabe à 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** – Efetuado o pagamento, a contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Diversos Responsáveis subordinada ao Ativo Financeiro.

#### **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.

**Art. 21** – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de **União de Minas**, com a devida quitação.

**Art. 22** – 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. 23** – 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. 24** – 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. 25** – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue a Contabilidade da Câmara Municipal mediante guia de depósito em nome da mesma, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo esta sendo restituído.

**Art. 26** – A Contabilidade classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

**Art. 27** – 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. 28** – Até a terceira semana de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos a Contabilidade da Câmara Municipal, mesmo que o período de utilização não tenha expirado.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da prestação de contas**

**Art. 29** – 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, a Tesouraria da Câmara Municipal, mediante depósito bancário em nome da mesma.

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

**Art. 30** – 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 a Prestação de Contas;

II – ofício encaminhando a prestação de contas conforme modelo;

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;

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. 31** – 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. 32** – A aprovação da prestação de contas será proferida no próprio processo em que foi concedido o adiantamento.

**Art. 33** – Compete, exclusivamente ao Presidente da Câmara, a aprovação das prestações de contas dos Vereadores e funcionários da Câmara da Municipal de União de Minas.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições Finais**

**Art. 34** – Caberá à Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

**Art. 35** – 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. 36** – 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. 37** – 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 a Contabilidade da Câmara Municipal para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) – baixar a responsabilidade inscrita na Conta Diversos Responsáveis do Ativo Financeiro;
- b) 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 pelas autoridades a quem compete a aprovação na forma do Capítulo VIII mencionado, em seu despacho final.

**Art. 38** – 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 03 (três) 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. 39** – 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, ao responsável pela elaboração da folha de pagamento o desconto da importância devida.

**Art. 40** – Na hipótese da não realização das despesas para as quais foi concedido o adiantamento o mesmo será integralmente devolvido, com o seu valor atualizado monetariamente, desde a data de seu recebimento pelo índice utilizado para a atualização dos tributos municipais.

**Art. 41** – A Contabilidade da Câmara Municipal encaminhará ao responsável pela elaboração da folha de pagamento, no primeiro dia útil de cada semana, relação nominal dos servidores em débito com prestação de contas de adiantamento, para que o mesmo tome as providências no sentido de não permitir a entrada em gozo de férias dos servidores em débito com prestação de contas de adiantamento sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único** – Responderá pela regularização dos adiantamentos pendentes o servidor que deixar de cumprir o disposto no artigo, sob pena de inquérito administrativo, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 42** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 43** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 44** – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de União de Minas - MG, 04 de março de 2002.

**Roque Dias Ribeiro**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

<b>PROPOSTA DE VIAGEM</b>	
<b>Servidor</b>	<b>Nome</b>
	<b>Cargo ou Função</b>

<b>Serviço a executar e período</b>	
<b>período a executar o serviço</b>	

<b>Viagem De Relatório</b>	<b>LOCALIDADES</b>	<b>Nº DE DIAS</b>

<b>Proponente</b>	<b>ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA</b>

**ANEXO II**

concessãoeAutorização	<p>AUTORIZO A VIAGEM E CONCEDO A(S) DIÁRIA(S)</p> <p>____/____/____</p> <p>_____ ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CÂMARA</p>
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Recibo	<p>Recebi a importância de R\$ _____</p> <p>(_____).</p> <p>(_____)</p>		
	DATA	ASSINATURA DO PROPOSTO	CPF/RG

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**



**Motivo da viagem e período:**

Por ser expressão da verdade, assino o presente.

União de Minas-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2002.

Nome:

Cargo:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**APROVADO:**

Ass. do Presidente da Câmara : \_\_\_\_\_