



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

DECRETO Nº 01, DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

“Regulamenta a Resolução nº 04, de 07 de dezembro de 2021, a qual dispõe sobre o Regime de Adiantamento, no âmbito do Poder Legislativo, conforme disposto nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964, e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Itapagipe, no uso de suas atribuições, e considerando o que dispõe a Resolução nº 04, de 07 de dezembro de 2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o regime de adiantamento para pequenas despesas instituído pela Resolução nº 04/2021.

Art. 2º As despesas que podem ser pagas por meio de adiantamento são as seguintes:

- I. de pagamento de despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;
- II. de pagamento de despesas de pequeno vulto;
- III. de pagamento de despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas, ou de despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;
- IV. de despesas de conservação e manutenção de veículo, caso seja adquirido, inclusive as relativas a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes;
- V. de ajuda de custo;
- VI. de transporte em geral;
- VII. de despesa judicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

- VIII. de diligência administrativa;
- IX. de representação eventual;
- X. de recepção e homenagem;
- XI. de permissão explícita para pagamento de inscrições em cursos e eventos de capacitação e outros;
- XII. de despesa postal;
- XIII. de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Presidente, ou por expressa disposição de lei/resolução;
- XIV. de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas;
- XV. de despesas de pronto pagamento das unidades administrativas da Câmara;
- XVI. de despesas de conservação do patrimônio da Câmara;
- XVII. de demais despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 3º As despesas miúdas e de pronto pagamento são aquelas realizadas até o limite de R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) e que se realizada com:

- I. com selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, café, lanches, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos e manutenções, telefone, água, luz e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;
- II. com encadernações avulsas e artigos de escritórios, de desenho, impressoras, fotocópias e papelaria, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo ou imediato;
- III. com pequenas despesas de abastecimento de veículos em viagem no interesse da Câmara;
- IV. com pequenas despesas na aquisição de material de consumo e serviços para manutenção das atividades da Câmara;
- V. de pequenas despesas com aquisição de peças, serviços, abastecimento e manutenção de veículos da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

- VI. outra qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Parágrafo único. O valor fixado no *caput* deste artigo será reajustado automaticamente, de forma anual, de acordo com o índice positivo do INPC acumulado do exercício financeiro imediatamente anterior.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 4º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Diretores ou afins das repartições legislativa mediante ofícios dirigidos ao Presidente da Câmara.

Art. 5º Dos ofícios/memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. identificação da espécie de despesa, mencionando o item do Artigo 2º no qual ela se classifica;
- II. nome completo, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;
- III. dotação orçamentária a ser onerada;
- IV. prazo de aplicação;
- V. valor do adiantamento.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 6º O prazo de aplicação poderá ser único, quadrimestral ou em base mensal, mencionando-se neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação, emitindo-se um Empenho Estimativo para um período maior, e nota de liquidação e ordem de pagamento em cada parcela.

Art. 7º Na hipótese de adiantamento único, será feito Empenho Ordinário, e o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato, fixando o prazo de aplicação, sendo obrigatória sua prestação de contas dentro do mesmo exercício, independentemente do prazo de aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

Art. 8º O adiantamento solicitado, em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 9º No caso de adiantamento único, o período de aplicação poderá constar no ofício requisitório, conforme no Artigo 6º.

Art. 10 Poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e solicitado, ser efetuado pagamento fora do período de aplicação, porém, obrigatório a prestação de contas dentro do exercício financeiro.

Art. 11 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 12 O pedido de adiantamento será autuado e protocolizado junto a Chefia de Gabinete, para as providências necessárias à consecução de adiantamento ou indeferimento deste.

§1º Depois de autorizado, o Pedido de Adiantamento será encaminhado para a Contabilidade para emissão da Nota de Empenho.

§2º Antes de expedição do empenho o Controle Interno deve verificar se foram cumpridas as disposições deste decreto.

§3º Em sendo constatado algum vício, não se dará prosseguimento ao pedido de adiantamento, devolvendo-o ao Órgão de origem para as devidas correções.

Art. 13 Autorizada a despesa, será empenhada e paga com cheque nominal ou transferência eletrônica a favor do responsável, indicado no processo.

Art. 14 Efetuado o pagamento, a Contabilidade, inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação, em conta apropriada subordinada a dotação orçamentária responsável por adiantamentos.

Art. 15 Não se fará novo adiantamento:

- I. a quem, do anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

- II. a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas;
- III. o responsável por dois adiantamentos.

Art. 16 Não se fará adiantamento:

- I. para despesas já realizadas, sem devida justificativa;
- II. para servidor em alcance de débito.

Art. 17 As despesas com artigos em quantidade maior correrão pelas dotações orçamentárias próprias e seguirão o processo de compra.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 18 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota fiscal eletrônica, nota simplificada com cupom fiscal ou recibo, quando for o caso.

Art. 19 As notas fiscais e os recibos serão sempre emitidos em nome e CNPJ da Câmara Municipal.

Art. 20 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução.

Art. 21 Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.

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

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 23 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Câmara, mediante depósito em conta corrente a ser indicada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

Art. 24 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 25 A tesouraria lançará o valor ressarcido na conta bancária correspondente.

Art. 26 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27 No prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

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

Art. 28 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria/Controle Interno, dos seguintes documentos:

- I. encaminhamento da prestação de contas;
- II. relação de todos os documentos de despesas constando, o número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III. a guia de recolhimento/comprovante de depósito do saldo não aplicado, se houver;
- IV. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, da mesma sequência da relação mencionada no item II;
- V. os documentos mencionados no item IV serão colocados em folhas brancas, tamanho A4 e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.315.368/0001-74

Av. Cinco, 330 - Fone: (34) 3424-2106 - CEP 38.240-000

E-mail: contato@cmitapagipe.mg.gov.br

Art. 29 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, não admitidos outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 30 Caberá à Tesouraria o controle dos adiantamentos

Art. 31 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 28, anexará ao empenho, encaminhado o processo à Controladoria Interna, para exame final e parecer.

Art. 32 No 1º (primeiro) dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Tesouraria comunicará 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. 33 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Tesouraria remeterá à Procuradoria Geral Legislativa cópia do ofício referido no parágrafo único do Art. 32, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 34 Poderá ser instituído formulários e sistema de controle de prestação de contas.

Art. 35 Os casos omissos serão disciplinados pela Presidência da Câmara.

Art. 36 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapagipe/MG, 05 de janeiro de 2022.


Anderson Luiz de Queiroz
Presidente da Câmara


Sinézio Ferreira Filho
Vice Presidente da Câmara


Orides José Barbosa
Secretário