



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

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

"Institui 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".

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica instituído o Regime de Adiantamento de numerário, mediante o prévio empenho, nos casos específicos:

- 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;
- 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;



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

- 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. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição ou de um servidor, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por natureza de urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º Entende-se por despesas miúdas de pronto pagamento, para efeito desta resolução, as que se realizam:

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

Art. 4º As despesas com artigos em quantidade maior correrão pelas dotações orçamentárias próprias e seguirão o processo de compra.



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. 5º As requisições de adiantamento serão feitas através de ofícios/memorandos, dirigidos ao Presidente da Câmara.

Art. 6º Dos ofícios/memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. identificação da espécie de despesa, mencionando o item do Artigo 1º 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.

Art. 7º 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. 8º 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.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento:

- I. a quem, do anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;
- 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. 10 Não se fará adiantamento:

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

Art. 11 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.



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. 12 No caso de adiantamento único, o período de aplicação poderá constar no ofício requisitório, conforme no Artigo 7º.

Art. 13 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. 14 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 Autorizada a despesa, será empenhada e paga com cheque nominal ou transferência eletrônica a favor do responsável, indicado no processo

Art. 16 Cabe ao Controle Interno verificar, antes do empenho, se foram cumpridas as disposições deste decreto.

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.

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.

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

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.



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

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.

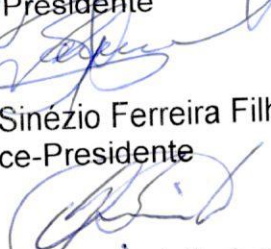
Art. 33 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Tesouraria remeterá à Procuradoria Geral Legislativa cópia do ofício referido no parágrafo único do Art. 32, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

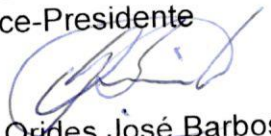
Art. 34 Os casos omissos serão disciplinados pela Presidência da Câmara.

Art. 35 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapagipe/MG, 07 de dezembro de 2021.


vereador Anderson Luiz de Queiroz
Presidente


vereador Sinézio Ferreira Filho
Vice-Presidente


vereador Orides José Barbosa
Secretario