LEI MUNICIPAL N° 5.893, DE 07 DE MAIO DE 2018.

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO QUE TRATA O ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, NA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, REVOGA A RESOLUÇÃO Nº-06, DE 07 DE AGOSTO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete o Regime de Adiantamento de que trata o Art. 68 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, para fazer frente às despesas que por força de sua natureza e oportunidade de exigibilidade de realização não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 1º - O adiantamento será concedido ao Servidor da Câmara Municipal para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da despesa, constituindo falta grave o seu uso para gastos diferentes dos previstos nesta Resolução.

§ 2º - O adiantamento somente será concedido ao Vereador quando este estiver em cumprimento de missão oficial da Câmara Municipal, mediante Ato da Presidência.

§ 3º - A Câmara Municipal deverá manter conta bancária específica com o montante limite fixado para fazer frente ao Regime de Adiantamento ora criado, sem aplicação desses valores, tornando-os disponíveis permanentemente, gravando referida conta dessa sua condição e destino.

§4º – Os pedidos de adiantamento serão autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 2º – O regime de adiantamento é admitido nos casos de despesas excepcionais:

I – miúdas, até o limite de R$ 400,00 (quatrocentos reais), entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender ao pronto pagamento, por necessidades inadiáveis do serviço e à aquisição de material, desde que não ultrapasse a 20% do valor total do adiantamento, comprovados por documento fiscal, ou outro comprovante hábil, tais como:

a) transporte urbano;
b) serviços postais não previstos em contrato preexistente;
c) encadernações, artigos de escritório, cartilhas, manuais, livros avulsos, desenhos, plantas, impressos e papéis, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes no almoxarifado;
d) refeições rápidas;
e) serviços de autenticação e de reconhecimento de firmas;
f) despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos, reparos de veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção em vigência;

g) despesas com conservação e adaptação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos, reparos e adaptações em imóveis públicos, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos, sempre devidamente justificados;

h) despesas com a participação de Servidores da Câmara Municipal em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições e despesas destinadas a possibilitar a frequência dos servidores em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais;

i) despesas com recepções e homenagens destinadas a pessoas em visitas oficiais ou protocolares à Câmara Municipal;

j) despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da Câmara Municipal;

II – com aquisição de livros, publicações técnicas e científicas, peças e/ ou objetos e obras de arte ou históricas, quando inviabilizada a submissão ao processamento regular da despesa, observado o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

III – com alimentação, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de despesa;

IV – com translado e deslocamento urbano de servidores em viagem a serviço, até o limite de R$ 300,00 (trezentos reais);

V – com reparo, conservação, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis, até o limite de R$1.000,00 (hum mil reais);

VI – extraordinárias e urgentes, que não permitem delongas na sua realização, entendidas como tais aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e/ou equipamentos, observando o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

VII – despesas referentes ao veículo oficial quando em deslocamento a serviço da Câmara Municipal, tais como:

a) combustíveis;
b) pedágios;
c) estacionamento, garagem, reboque;
d) manutenção do veículo ou reparo;
e) troca de óleo, filtros;
f) aquisição e substituição de pneus e peças;

VIII – calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;

IX - despesas miúdas e de pronto pagamento e aquelas constantes das rubricas de categorias econômicas 3.3.9.0.30 - Material de Consumo e 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica de seu orçamento.

§ 1º - A despesa pelo regime de adiantamento poderá abranger material de consumo, equipamento ou serviço, observada a legislação pertinente sobre a classificação contábil da despesa.

§ 2º - No caso de aquisição de equipamento e material permanente, a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado deverá providenciar a devida incorporação do bem adquirido no sistema patrimonial da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

§ 3º - Na realização das despesas definidas nesta Resolução, ainda sob o Regime de Adiantamento, deverão obrigatoriamente serem observados os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os princípios de economicidade, razoabilidade e adequação das despesas aos interesses e à natureza da atividade pública.

Art. 3º - A entrega de numerário, em Regime de Adiantamento, será feita diretamente a funcionário e/ou membro do Poder Legislativo Municipal responsável respectivamente pelo pagamento e/ou realização das despesas.

Art. 4º – Toda e qualquer concessão de Adiantamento prescindirá de prévia e expressa autorização da Presidência e Nota de Empenho da Despesa, em sua dotação própria, sendo pago a seu recebedor através de recibo.

§ 1º - O adiantamento somente será liberado após justificativa em processo regular com a menção do valor requisitado, observando-se para a sua concessão:

I - precedência de Nota de Empenho da despesa, nas dotações específicas; e

II – pagamento direto ao requerente, via cheque ou transferência eletrônica de valores.

§ 2º – O adiantamento será limitado somente a dois por servidor, e não se fará um segundo se o primeiro estiver vencido.

§ 3º – O empenho prévio das despesas poderá ser realizado por estimativa.

Art. 5º – O pedido de adiantamento será feito através de formulário próprio, conforme Anexo 1 desta Lei, preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes requisitos:

I - nome do agente público requerente, matrícula funcional, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cargo;

II - importância solicitada em valor numérico e por extenso;

III - justificativa da necessidade para serviços e mercadorias;

IV - número da dotação ou das dotações das despesas a serem oneradas com valores estimados;

V - autorização prévia para desconto em Folha de pagamento, conforme dispõe o § 1º do art. 19 desta Lei;

VI - data, assinatura e carimbo de identificação do requerente;

VII - autorização do Presidente da Câmara, conforme dispõe o § 5º do art. 1º desta Lei;

VIII - análise conclusiva da Diretoria Geral;

IX - declaração de que todas as prestações de contas anteriores foram apresentadas, e está sendo respeitado o prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 1º - Os adiantamentos, em nenhuma hipótese, poderão ser aplicados em finalidades diversas das previstas nesta Lei.

§ 2º - A despesa somente pode ser efetuada de fato pelo agente público após o recebimento do valor autorizado.

§ 3º - O intervalo mínimo entre um pedido e outro é de 30 (trinta) dias, o qual poderá ser reduzido em situações de relevante necessidade, expressamente justificada pelo requerente e aprovada pela Diretoria Geral, fazendo constar o termo de quitação do pedido imediatamente anterior.

Art. 6º – Os pedidos de adiantamentos serão processados da seguinte forma:

I - o agente público deverá preencher o formulário de pedido de adiantamento, conforme modelo constante do Anexo I desta Lei;

II - após o preenchimento completo do formulário, o requerente encaminhará o pedido à Diretoria Geral, que atestará no ato se o requerente está apto a receber o adiantamento;

III - após a autorização da Diretoria Geral, o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Contabilidade e Tesouraria para a juntada da Nota de Empenho da despesa.

Art. 7º - Os pagamentos dos adiantamentos serão efetuados mediante cheque ou transferência eletrônica de valores, que estará à disposição do requerente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, pelo Setor de Contabilidade e Tesouraria, do processo regularmente instruído.

Parágrafo único - Efetivado o pagamento, o Setor de Contabilidade e Tesouraria remeterá o processo administrativo à Diretoria Geral, a fim de aguardar o prazo para a prestação de contas, conforme fixado nesta Lei.

Art. 8º - Em eventos dos quais participe mais de um servidor é facultada, a concessão de adiantamento a qualquer um deles para atendimento da totalidade das despesas, não isentando, entretanto, a co-responsabilidade de todos na prestação de contas.

Art. 9º - Os valores de adiantamentos ficam estabelecidos da seguinte forma:

I - despesas miúdas e de pronto pagamento, que poderão englobar uma ou mais espécies de despesa, com material de consumo, serviço ou equipamento, a critério do requerente e observada a legislação pertinente sobre a classificação contábil da despesa;

II - para as demais hipóteses, previstas nos incisos II, III e IV do art. 2º desta Lei, o adiantamento será no valor necessário, devidamente comprovado, devendo o requerente anexar estimativa das despesas.

Art. 10 - A prestação de contas deverá ser apresentada mediante relatório protocolizado junto à Diretoria Geral da Câmara Municipal, conforme modelo constante do Anexo II desta Lei, devendo o processo de adiantamento estar obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

I – documentos comprobatórios das despesas, devendo estar dentro do prazo de aplicação e devidamente visados pelo superior hierárquico do responsável quando houver;

II – atestado de recebimento da mercadoria ou fornecimento do serviço a inteiro e contento, passado pelo servidor responsável pela despesa, aposto na nota fiscal ou fatura;

III – relatório em forma de balancete das despesas realizadas;

IV – guia de restituição de saldo de Adiantamento, quando houver.

§ 1º - Os comprovantes das despesas deverão obedecer a legislação tributária aplicável devendo ser apresentadas na oportunidade Nota Fiscal original de venda ou prestação de serviço, acompanhada do respectivo recibo de quitação emitido pelo fornecedor ou passado no próprio corpo da Nota Fiscal, devendo os documentos das despesas discriminar claramente as despesas efetuadas.

§ 2º - Excluem-se dessa exigência as eventuais despesas com transporte desde que inexista a obrigatoriedade legal ou possibilidade de emissão de tais documentos, devendo o mesmo ser substituído por recibo.

§ 3º - Exceto no caso de emissão de bilhetes ou passagens aéreas, os comprovantes de despesas serão emitidos em nome da Câmara Municipal, por extenso, não podendo conter rasuras,

emendas, borrões, entrelinhas e valores ilegíveis, não prejudicando sua clareza ou legitimidade, em primeira via ou via original, não se admitindo substituição por segundas vias, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 4º - Para as despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais, serão aceitas cópias dos comprovantes de despesas emitidas em nome da Câmara Municipal.

§ 5º - Quando se tratar de nota fiscal simplificada nos termos da legislação vigente, deverá respectiva despesa ser especificada em apartado em relatório próprio que a descreva e especifique.

§ 6º – Deverão constar nos documentos de despesa a declaração por quem de direito do recebimento do material ou do serviço prestado.

Art. 11 - O prazo para aplicação do valor recebido e prestação de contas não deverá exceder a 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento do adiantamento.

Parágrafo único – Nenhum adiantamento poderá ter prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro.

Art. 12 - A prestação de contas será juntada ao processo administrativo correspondente ao adiantamento, instruída com as seguintes informações e documentos:

I - nome do responsável;

II - valor adiantado;

III - valor das despesas efetuadas;

IV - saldo a devolver, se houver;

V - data em que o pagamento foi efetuado pela Tesouraria ao requerente do adiantamento;

VI - data prevista para a prestação de contas;

VII - relação das despesas efetuadas, por data, em ordem cronológica;

VIII - notas de despesas, bilhetes de passagem, no caso de viagens, ou recibos de pagamento, quando a operação envolver pessoas ou entidades dispensadas por lei da emissão de documentos fiscais;

IX - identificação de cada despesa, com comprovante devidamente atestado;

X - termo de quitação;

XI - guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver.

Parágrafo único - O Termo de Quitação será elaborado e juntado ao processo de prestação de contas pelo servidor do Setor de Contabilidade e Tesouraria encarregado da conferência.

Art. 13 - As notas de despesa são as emitidas consoante a legislação tributária vigente, contendo, no mínimo, os seguintes elementos, sem emendas ou rasuras:

I - data de emissão;

II - descrição dos serviços contratados ou mercadorias adquiridas com a especificação da quantidade e valores unitário e total;

III - qualificação do fornecedor;

IV - se for o caso, chancela, carimbo ou autenticação mecânica apostos no documento.

Art. 14 - Não serão considerados para a prestação de contas, os comprovantes de despesas que:

I - apresentarem rasuras, emendas ou alterações que prejudiquem a clareza e exatidão das informações, sem a necessária ressalva por autoridade competente;

II - não forem emitidos em nome da Câmara Municipal;

III - estiverem em desacordo com a legislação fiscal pertinente;

IV - não estiverem dentro do prazo determinado para utilização do adiantamento.

Art. 15 - Havendo saldo a devolver, deverá o responsável pelo adiantamento proceder ao recolhimento conforme o disposto no art. 24 desta Lei.

§ 1º - A conferência deve apontar expressamente os itens em desacordo com a legislação ou que estejam em situação duvidosa.

§ 2º - A aprovação de requerimento de adiantamento ou sua prestação de contas efetuadas de forma indevida acarreta responsabilidade solidária à autoridade que assinar a aprovação.

Art. 16 - O responsável pelo adiantamento formalizará termo de quitação dos comprovantes de despesa, incorrendo em falta funcional o servidor que prestar declaração falsa.

Art. 17 – Compete ao Setor de Contabilidade e Tesouraria examinar as prestações de contas, ficando autorizada a convocar o responsável pelo adiantamento para esclarecimento de dúvidas, tais como:

I - exatidão aritmética;

II - legitimidade da documentação apresentada.

§ 1º - A convocação de que trata o “caput” será realizada mediante notificação no processo.

§ 2º - O servidor que, convocado, não comparecer e não apresentar justificativa, estará impedido de receber novo adiantamento.

Art. 18 - O Setor de Contabilidade e Tesouraria em face da prestação final de contas, incumbe adotar as medidas pertinentes, dentre elas:

I - determinar o recolhimento da importância a ser ressarcida à Câmara Municipal decorrentes da rejeição total ou parcial das contas apresentadas;

II - solicitar a instauração de procedimento disciplinar;

III - considerar cumprida a prestação de contas, determinando o arquivamento do processo.

Art. 19 - O responsável que deixar de prestar contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, salvo nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados, e aquele cujas contas forem julgadas total ou parcialmente irregulares, inclusive pela aplicação diversa das finalidades do adiantamento, ficarão sujeitos a:

I - desconto em folha de pagamento do valor a ser ressarcido aos cofres públicos, atualizado monetariamente, mediante autorização prévia;

II - incidência de juros moratórios, em caráter indenizatório, de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração.

§ 1º - A autorização para desconto em folha, em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos para prestação de contas, será preenchida e autorizada em formulário específico, no ato do pedido do adiantamento.

§ 2º – Deverá ser observado o limite de desconto mensal, estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 20 - O alcance caracteriza-se pela não prestação de contas nos prazos estabelecidos, ou pela rejeição das contas apresentadas.

§ 1º - Considera-se efetivada a prestação de contas no ato da entrega dos documentos ao Setor de Contabilidade e Tesouraria.

§ 2º - O Setor de Contabilidade e Tesouraria terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apreciação dos documentos apresentados na prestação de contas, após o que o agente público poderá ser considerado em alcance, caso sejam rejeitados total ou parcialmente os documentos apresentados.

Art. 21 - Cessará o alcance quando regularizada a prestação de contas.

Art. 22 - Considera-se responsável por dois adiantamentos aquele agente público que não tenha feito a prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados de pelo menos um adiantamento.

Parágrafo único - O terceiro adiantamento só será possível após a devida comprovação da importância que lhe foi anteriormente entregue.

Art. 23 – No mês de dezembro, os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos até o dia 10 (dez), ainda que a data de aplicação do recurso não tenha expirado.

Art. 24 - Os saldos remanescentes de adiantamento deverão ser devolvidos mediante depósito em conta corrente específica da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Parágrafo único - Caso a devolução seja no valor total do adiantamento, deve também ser cancelada a respectiva Nota de Empenho.

Art. 25 - O Setor de Contabilidade e Tesouraria manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para a prestação de contas.

Art. 26 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas pela transferência de valores da conta bancária da Câmara Municipal para a conta bancária específica vinculada ao Regime de Adiantamento, nos termos do disposto no § 3º do art. 1º desta Lei, de valores no limite de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor anual previsto nas rubricas das seguintes categorias econômicas 3.3.9.0.30 - Material de Consumo, 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica e 4.4.9.0.52 – Equipamentos e Material Permanente de seu orçamento.

Art. 27 – Os valores fixados por esta Lei serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, de acordo com os índices estabelecidos pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo –, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que o substitua, por ato da Mesa Diretora.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 – Fica revogada a Resolução nº 06, de 07 de agosto de 2009.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS SETE DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2018.

MÁRIO MARCUS LEÃO DUTRA
Prefeito Municipal

JOSÉ ANTÔNIO DOS REIS CHAGAS
Procurador Municipal

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 5.893, DE 07 DE MAIO DE 2018
REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO	Nº

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete:

Requeiro de V. Exa. seja autorizado o empenho e consequente ordem de pagamento, referente a adiantamento de numerário para suprir despesas.

Nome do Responsável	
Cargo:	Valor:R$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	
O responsável pelo adiantamento declara ter ciência de que deverá prestar contas do valor solicitado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento. Em caso de inadimplência, ou de irregularidade apresentada na prestação de contas, desde já autoriza a quem de direito determinar o desconto do total do adiantamento em seus vencimentos, na forma da lei.	
Data:	Assinatura:

PREVISÃO DE DESPESAS	
Objeto	**Valor**
Estadia	
Refeições	
Combustível/Pedágios	
Passagens	
Táxi/Locomoção	
Estacionamento	
Outros -	
Outros -	
Total do adiantamento	
JUSTIFICATIVA:	

DESPACHO DO PRESIDENTE Defiro. À Diretoria Geral.	
Data:	Assinatura:

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 5.893, DE 07 DE MAIO DE 2018
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO	REQUERIMENTO Nº

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete:

Nos termos da legislação em vigor, apresento a presente prestação de contas, relativa ao adiantamento recebido, requerimento supra, e nota de empenho.

A presente prestação de contas é acompanhada dos comprovantes das despesas realizadas e do comprovante de depósito bancário de eventual saldo não utilizado.

Data:	Assinatura:

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
HISTÓRICO	CRÉDITO (R$)	DÉBITO (R$)
1. Valor recebido		
2. Despesas realizadas (comprovantes anexos)		
3. Saldo não utilizado (recolhido conforme comprovante anexo)		

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESAS			
ITEM	DATA	FAVORECIDO	VALOR (R$)
TOTAL			