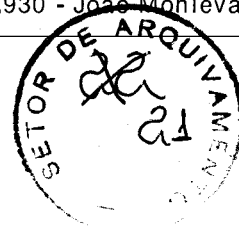


Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



RESOLUÇÃO Nº 183/95

"DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara aprovou e eu sanciono:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituída, na Câmara de João Monlevade a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

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

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I - com material de consumo;

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 2 -

II - com serviços de terceiros;

III - com diárias e ajuda de custo;

IV - com transportes em geral;

V - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VI - miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com :

I - selos postais, telegramas, radiogramas material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório; de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - outras 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 processamento normal da despesa.

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 3 -



CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos chefes das repartições, mediante ofícios dirigidos ao Presidente da Câmara.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que baseiam;
- II - identificação da espécie da despesa ' mencionando o inciso do art. 5º no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;
- V - prazo de aplicação.

Art. 10 - O prazo para aplicação poderá ' ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses ' de aplicação.

Art. 11 - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 4 -

Art. 12 - Não se fará adiantamento a servidor em alcance.

Art. 13 - Não se fará novo adiantamento:

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

II - a quem, dentro de 30 (trinta) 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. 14 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado 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. 15 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme o art. 11.

Art. 16 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 5 -



Art. 17 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Presidente da Câmara para a competente autorização.

Art. 18 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período, e mensalmente far-se-à o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos ocorrerão pelo mesmo processo.

Art. 21 - Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução.

Parágrafo único - Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento - subordinada ao Ativo Financeiro.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 23 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 6 -



Art. 24 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 25 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de João Monlevade.

Art. 26 - 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, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 27 - 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. 28 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo.

CAPÍTULO VI

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 30 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Câmara mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 — 851-3448 — 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 7 -



saldo está sendo restituído.

Art. 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32 - A tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Art. 33 - O Setor de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos Sistemas de Livros de Contabilidade adotados.

Art. 34 - 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. 35 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 36 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 — 851-3448 — 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 8 -



Parágrafo único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos :

- I - ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Setor de Contabilidade;
- II - impressos conforme modelos anexos à presente Resolução;
- 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 a soma da despesa realizada;
- IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;
- VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no inciso III;
- VII - os documentos mencionados no inciso VI, se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 — 851-3448 — 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 9 -



ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII - 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. 38 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 39 - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 37, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 10 -



foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possa cumpri-las.

Art. 41 - Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso II do art. 37.

Art. 42 - Com o parecer do Setor de Contabilidade o processo será encaminhado diretamente ao Presidente da Câmara, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências :

I - no caso de as contas terem sido aprovadas :

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento do Ativo Financeiro;

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 a disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências :

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 11 -



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 pelo Presidente da Câmara em seu despacho final.

Art. 43 - O Setor de Contabilidade organizará em calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 44 - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade 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. 45 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo

Câmara Municipal de João Monlevade

Rua Duque de Caxias, 238 - Telefones: 851-1770 - 851-3448 - 851-1082 - Cep 35.930 - João Monlevade - MG



- 12 -



final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do art. 44, ao Setor Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos de legislação vigente.

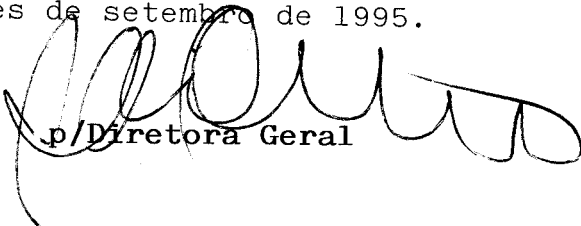
Art. 46 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da Câmara.

Art. 47 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de João Monlevade, 20 de Setembro de 1995.

CLÉSIO OLIVEIRA GONÇALVES
- Presidente da Câmara Municipal de J. Monlevade

Registrado e publicado nesta Secretaria aos 21 dias do mês de setembro de 1995.

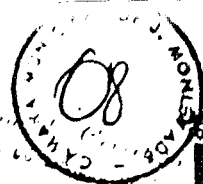

p/Diretora Geral

rrd/95



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

R. Duque de Caxias - 238 - Tel. (031) 851 1082 - 851 3448
Telefax 851 1770 - CEP 35930-198 - João Monlevade - MG



ANEXOS
(Anexos referidos no inciso II do art. 37)
da Resolução 183/95



Divisão de Contabilidade
Prestação de Contas - Regime de Adiantamento

De

ao Setor de Contabilidade

Senhor Chefe :

Nos termos do art. 37 da Resolução nº _____, de ____/____/____, apresentamos a V.Sa. a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do "Ofício-Requisitório" nº _____ Nota da Anulação nº _____.

A presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- e) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a _____.

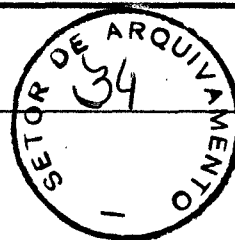
____/____/____

Responsável pelo Adiantamento



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADI

R. Duque de Caxias - 238 - Tel. (031) 851 1082 - 851 3448
Telefax 851 1770 - CEP 35930-198 - João Monlevade - MG



BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Adiantamento entregue em ____/____/____, ao servidor ____
Processo nº _____ Período de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____.

HISTÓRICO	R\$	R\$
1. Valor recebido _____		
2. Despesas realizadas, rubricadas e numeradas de 01 até 18.		
3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação nº 131 _____		

____/____/____

Responsável pelo Adiantamento

Esta prestação de contas deu entrada no Setor de Contabilidade em ____/____/____

(nome por extenso)

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTA
ENCONTRANDO-A EXATA OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Setor de Contabilidade, ____/____/____

(nome por extenso)

CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

(nome por extenso)