



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10**

DECRETO MUNICIPAL N° 1.657/2020

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE PAGAMENTO DE DESPESAS PELO
REGIME DE ADIANTAMENTO DE VERBAS (DIÁRIA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Amparo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do art. 100 da Lei Municipal n. 1.480/2006 e art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964;

Decreta:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Regulamenta a forma de pagamento de despesas pelo regimento de adiantamento de diárias pelo Executivo Municipal, que se regerá nos termos deste Decreto.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor designado pelo Prefeito através de ato administrativo próprio, a fim de lhe dar condições de realizar despesas (locomoção, alimentação e hospedagem) que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§1º. O adiantamento será sempre precedido de empenho na dotação própria.

§ 2º. Não poderá ser concedido mais de dois adiantamentos a um mesmo servidor.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, restringir-se-ão aos casos previstos neste Decreto.

Art. 4º. O adiantamento será de no máximo R\$1.000,00 (um mil reais), respeitado o limite para compras e serviços, conforme a Lei n. 8.666/93 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10**

Art. 5º. Poderão ser realizados, sob o regime de adiantamento de diária, os pagamentos decorrentes das seguintes naturezas de despesas: Dotação Orçamentária 3.3.90.14.00.00.

Art. 6º. As despesas com itens em quantidade maior de uso contínuo ou consumo remoto, mas que fazem parte de objeto de gasto que, no seu conjunto, é objeto de licitação, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e seguirão o processamento licitatório regular.

**CAPITULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO**

Art. 7º. As requisições de adiantamento serão feitas através de memorandos dirigidos ao Prefeito, que deverão constar:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – data da solicitação;
- III – nome da unidade solicitante;
- IV – dotação orçamentária;
- V – identificação na natureza das despesas, de conformidade com o estabelecido no art. 5º;
- VI – nome completo do servidor responsável pelo adiantamento e do número de seu CPF ou da carteira de identidade;
- VII – valor a ser empenhado, inclusive por extenso;
- VIII – assinatura do solicitante.

Art. 8º. Não se fará novo adiantamento:

- I – ao servidor que já tenha recebido dois adiantamentos dentro do mesmo período;
- II – ao servidor que não tenha prestado contas no prazo legal;
- III – ao servidor que dentro de dez dias deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9º. Não se fará adiantamento para despesas já realizadas.

**CAPITULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10**

Art. 10. O adiantamento solicitado deverá ser aplicado durante o período de 30 dias, a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 11. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**CAPITULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS**

Art. 12. O memorando requisitório deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, para ser encaminhado ao Prefeito Municipal para autorização do adiantamento.

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

Art. 14. Autorizada a despesa, esta será encaminhamento a Secretaria Municipal da Fazenda para que realize o procedimento legal de empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. No ato do pagamento, o servidor que receber o adiantamento deverá assinar o termo que autoriza o desconto em folha de pagamento, caso não seja restituído aos cofres públicos o valor não utilizado.

Art. 15. Cabe ao setor de contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto.

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

**CAPITULO V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

Art. 16. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de natureza diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art. 17. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante.

/-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10**

Art. 18. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo – MG.

Art. 19. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido segundas vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20. Em todos os comprovantes de despesas deverá contar o atestado, pelo responsável do adiantamento, de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 21. Nenhuma despesa pelo regimento de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente de R\$250,00 (duzentos e cinqüenta reais).

**CAPITULO VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

Art. 22. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 23. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do final do período de aplicação.

Parágrafo único. Não sendo recolhido aos cofres públicos o saldo não utilizado no prazo acima, fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a realizar o desconto do valor em folha de pagamento do servidor que recebeu o adiantamento no mês subseqüente ao recebimento.

Art. 24. O setor de contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, procedendo a baixa e arquivamento da mesma.

Art. 25. No mês de dezembro de cada ano, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

/r



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10**

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do final do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

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

Art. 27. A prestação de contas será feita mediante entrada, no setor de contabilidade, do processo contendo os seguintes documentos:

I – memorando de encaminhamento;

II – relação de todos os documentos de despesas, constando:

- a) Número e data do documento;
- b) Espécie de documento;
- c) Nome do fornecedor ou prestador de serviços;
- d) Valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV – nota de prestação de contas devidamente preenchida;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica e na mesma sequencia da relação mencionada no item II;

VI – os documentos mencionados no item V, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício, podendo ser colados em cada folha quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Caberá ao setor de contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos;

Art. 29. Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o artigo 27, o responsável pelo setor de contabilidade verificará se as disposições do presente Decreto foram inteiramente cumpridas, caso contrário, fixará prazos de no máximo 5 dias úteis para que o responsável possa cumprí-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO / MG
RUA JOSÉ COUTINHO - 39 CGC 18.244.335/0001-10

Art. 30. No dia imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, e se a mesma não ocorrer, o responsável pelo setor de contabilidade oficiará diretamente o servidor que recebeu o adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 10 dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo único. Na cópia do memorando o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 31. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior o responsável pelo setor de contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do memorando referido no parágrafo único do art. 30 a Procuradoria Municipal e ao Prefeito, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da lei municipal vigente.

Santo Antônio do Amparo, 17 de setembro de 2020.

Evandro Paiva Carrara

Prefeito Municipal

CERTIDÃO	
Certifico que o presente foi publicado	
no dia	<u>17 / 09 / 2020</u>
<i>1am</i>	
ASSINATURA	