



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Lei nº 1325 de 30 de Dezembro de 2010.

"INSTITUI O REGIME DE
ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS NOS
CASOS QUE ESPECIFICA E
REGULAMENTA AS DIÁRIAS DE
VIAGEM."

O PREFEITO MUNICIPAL:

Faço saber que Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição das pessoas mencionadas no art. 2º, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por natureza de urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Artigo 2º - Fica instituído, no Município de Rio Paranaíba, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o regime de adiantamento de numerário nos casos que especifica:

- I - despesas com diárias de viagens de servidor público efetivo e contratado administrativamente, nos termos da Súmula nº 79 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, fixadas mediante Decreto do Poder Executivo Municipal;
- II - despesas com viagens do Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Vice-Prefeito, mediante prestação de contas;
- III - despesas com pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- IV - pagamento de combustível fora da sede do Município, necessário ao percurso de viagem oficial;
- V - pagamento de pedágios;
- VI - pagamento de passagens necessárias a viagens oficiais;
- VII - qualquer outra despesa de pequeno vulto e de necessidade urgente e imediata, desde que devidamente justificada até o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Artigo 3º - O adiantamento será liberado através de prévio empenho e, se necessário, o empenho poderá ser complementado.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 4º - As requisições de adiantamentos serão feitas ao Setor de Contabilidade e constarão necessariamente as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

- I – identificação da espécie da despesa, mencionando o inciso do art. 2º desta Lei no qual ela se classifica;
- II – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pela retirada do adiantamento;
- III – autorização pelo superior hierárquico, excetuando-se o Prefeito;
- III – dotação orçamentária a ser onerada;
- IV – prazo de aplicação;
- V – valor do adiantamento.

Artigo 5º - O prazo de aplicação poderá ser 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 subempenhos para cada parcela.

Artigo 6º - Na hipótese de adiantamento único, será feito mediante empenho ordinário e a requisição deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 7º - Não se fará novo adiantamento:

- I – a quem, do adiantamento anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de trinta (30) dias, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas que apresentem irregularidades;

Artigo 8º - Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada, descumprindo o requisito do prévio-empenho;
- II – para servidor em alcance ou em débito.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 9º - 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 entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 10 – No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na requisição, conforme previsto no artigo 6º da presente Lei.

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

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Artigo 12 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 13 – Autorizada à despesa, esta será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável, indicado no processo.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Artigo 14 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições da presente Lei e verificando alguma falha devolver a requisição à origem para as providências que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 15 – O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente para a qual foi autorizado.

Artigo 16 – A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal ou recibo.

Artigo 17 – Os documentos comprobatórios das despesas serão sempre emitidos em nome do Município de Rio Paranaíba/MG e em hipótese alguma serão admitidos pelo setor de contabilidade, cópias reprográficas, segundas vias ou outra espécie de reprodução.

Artigo 18 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino do bem adquirido ou do serviço que será prestado, bem como outras informações que possam melhor elucidar a necessidade da operação.

Artigo 19 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviços.

CAPÍTULO VI – DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 20 – O saldo de adiantamento não utilizado será depositado em conta bancária, mediante estorno parcial do empenho ou sub-empenho correspondente, através de lançamentos de partida dobrada contábil e emissão de documento de “anulação de empenho” que será arquivado na pasta do mês correspondente ao estorno.

Artigo 21 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 22 – A tesouraria lançará o valor ressarcido na conta bancária correspondente ou na conta caixa.

Artigo 23 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão depositados em conta bancária até o dia 20 (vinte), mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 24 – No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

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

Artigo 25 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – formulário conforme modelo próprio;
- II – relação de todos os documentos de despesa, constando: o número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando ao final a soma da despesa realizada;
- III – emissão da anulação parcial do empenho com a respectiva guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV – em cada documento constará, 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 a perfeita caracterização da despesa concedida.

Artigo 26 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO VIII

DAS DIÁRIAS DE VIAGENS

Artigo 27 – A concessão de diárias de viagens são indenizações destinadas a atender às despesas extraordinárias de alimentação e pousada e são devidas ao servidor durante seu afastamento do órgão a que pertence, por motivo de serviço e realização de cursos de capacitação, submetida ao entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de que “é irregular a despesa pública referente à viagem de funcionário a serviço do município que não se fizer acompanhar dos respectivos comprovantes” (Súmula 79).

Artigo 28 – A concessão de diárias de viagens somente será permitida quando houver motivação para o deslocamento dos servidores, bem como presente nexo de causalidade entre as atribuições regulamentares e as atividades realizadas na viagem.

Artigo 29 – As despesas de viagens feitas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais e Vice-Prefeito serão empenhadas por valor estimativo e submetem-se a efetiva prestação de contas de que trata o art. 24 desta Lei.

Parágrafo único - As despesas de que trata o artigo anterior devem respeitar os princípios da moralidade, da economicidade, da proporcionalidade e da razoabilidade.

Artigo 30 – As despesas de viagens realizadas pelos servidores Municipais efetivos ou contratados serão empenhadas nos limites pecuniários formalizados em Decreto Municipal a ser editado pelo Executivo Municipal e submetem-se a efetiva prestação de contas de que trata o art. 24 desta Lei.

Artigo 31 – Em hipótese alguma será admitido o reembolso de despesas com viagens dos agentes políticos não empenhadas previamente, ressalvada a disposição do art. 3º.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32 – Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de conta dos adiantamentos.

Artigo 33 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 25, o Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar os dias de chegada das prestações de contas de adiantamento concedidos.

Artigo 34 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo 24, o Setor de Contabilidade comunicará ao Chefe do Poder Executivo e ao Departamento de Recursos humanos, para serem adotadas as providências cabíveis, inclusive a suspensão do pagamento da remuneração do servidor responsável até que seja sanada as irregularidades.

Artigo 35 – Os casos omissos serão disciplinados mediante Decreto Municipal editado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que as diárias serão pagas de acordo com o anexo I, e a alteração de valores será procedida por meio de Decreto Municipal editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 36 – A dotação orçamentária para cumprimento da presente Lei encontra-se prevista no orçamento, sendo que os gastos estão previstos para cada Secretaria.

Artigo 37 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Paranaíba, 30 de Dezembro de 2010; 190º da Independência e 122º da República.


JOÃO GUTEMBERGUE DE CASTRO
-Prefeito-


CLAUDIA CRISTINA RODRIGUES
-Secretária Municipal de Administração-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

ANEXO I – DO VALOR DAS DIÁRIAS

Das Diárias do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito:

- 1- Para a capital Federal, Capitais de Outros Estados e Grandes Centros (cidades com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes:
 - I – Diária Completa no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)
- 2- Para a Capital do Estado
 - I – Diária Completa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)
- 3- Para as demais cidades
 - I - Diária Completa no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
- 4- Quando qualquer servidor, acompanhar o Prefeito, em viagem para prestar-lhe assessoria, terá direito a receber o mesmo valor da diária do mesmo.

As diárias de viagens dos Secretários Municipais e dos Chefes de departamentos obedecerão os seguintes critérios:

- 1- Para a capital Federal, Capitais de Outros Estados e Grandes Centros (cidades com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes:
 - I – Diária Completa no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
- 2- Para a Capital do Estado
 - I – Diária Completa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)
- 3- Para as demais cidades
 - I - Diária Completa no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais)
 - II – Diária Parcial no valor de R\$ 100,00 (cem reais)

As diárias de viagens dos servidores Municipais obedecerão os seguintes critérios:

Os servidores, à exceção dos motoristas, que forem pernoitar fora da sede do Município, ou estiverem participando de algum congresso ou cursos, desde que a

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

distância seja superior a 250 km, receberão a título de diária o valor correspondente à metade do valor designado para os secretários municipais.

Se a distância for menor que 250 km o servidor deverá retornar à sede do Município, desde que não esteja realizando cursos de treinamento ou congresso, e receberá o valor das refeições descrita no item abaixo.

Os servidores que exercem a função de motorista, inclusive os de ambulância, receberão independente de qualquer critério a diária de R\$ 80,00 (oitenta reais) para viagens acima de 400 Km, R\$ 60,00 (sessenta reais) para viagens entre 200km e 400km, e, R\$ 20,00 (vinte reais) para viagens abaixo de 200 Km; no caso de pernoite os valores serão reembolsados mediante nota fiscal do estabelecimento.

As despesas de alimentação para retorno no mesmo dia obedecerão os seguintes critérios:

Para Capital do Estado e cidades com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes

I – Almoço no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)

II – Jantar no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)

III– Lanche no valor de R\$ 10,00 (dez reais)

Para Cidades com menos de 500.000 (quinhentos mil) habitantes

I – Almoço no valor de R\$ 20,00 (vinte reais)

II – Jantar no valor de R\$ 20,00 (vinte reais)

III– Lanche no valor de R\$ 7,00 (sete reais)

- 1- somente terão direito ao benefício previsto acima os servidores que permanecerem por um período superior a 04:00 horas fora da sede do município, sendo que somente terá direito de receber os valores referentes ao almoço, jantar e lanche, se demonstrar que o período de permanência fora da sede do Município exigiu a realização das três refeições, de modo que se não for demonstrada a necessidade, somente fará jus à refeição que tiver feito em razão do período de permanência fora da sede do Município.

Das Despesas com Combustível

O servidor deverá toda vez que sair da sede do Município encher o tanque de combustível do veículo, sendo que somente será autorizado o reabastecimento se for necessário, devendo o servidor abastecer o suficiente para o retorno, requerendo a

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

emissão da nota ou cupom fiscal, que deverá conter a quilometragem do veículo no cupom.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Paranaíba, 30 de dezembro de 2010.


João Gutemberg de Castro
Prefeito Municipal


Cláudia Gracina Rodrigues
Sec. Mun. Administração