**LEI N.º 2.677, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.**

Dispõe sobre a concessão e prestação de contas de adiantamentos para realização de despesas urgentes e de pequeno vulto com veículos oficiais em viagem fora do munícipio à serviço da Câmara Municipal de Sorriso-MT, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído na Câmara Municipal de Sorriso-MT, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas de viagem com carros oficiais à serviço fora do município que não se subordinem ao processo normal de aplicação, com base nos art. 65, 68 e 69, todos da Lei nº. 4.320/64, e no Parágrafo único, do art.60, da Lei nº. 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

**Art. 2º** Entende-se por adiantamento a entrega de numerário a servidor público, agente político ou colocado à disposição de um departamento, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município.

**Art. 3º** Consideram-se, através desta lei, despesas em regime de adiantamento:

**I -** despesas efetuadas em localidades distantes da sede do Município;

**II -** despesas que custeiam viagens dos servidores e agentes políticos, a serviço do Município, as quais não são submetidos ao processo de empenho, sejam elas com material de Consumo (combustíveis e peças essenciais ao funcionamento do veículo em viagem), serviços de terceiros ou transportes em geral;

**III -** despesas de pequena monta e de pronto pagamento.

**§1º** Não será concedido adiantamento para aquisição de materiais permanentes ou para pagamento de serviços ou compra de materiais que pela sua previsibilidade, devem ser planejadas pela administração.

**§2º** Consideram-se despesas de pequena monta e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se fizerem:

**a)** despesas com combustíveis, óleos, filtros, fluídos, palhetas, consertos e reparos de pneus ou qualquer outro mecanismo, mecânico ou eletrônico, essencial ao funcionamento do veículo;

**b)** outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sorriso que estiverem a serviço fora do município desde que devidamente justificada.

**§3º** O valor dos adiantamentos para atender às despesas pequenas e de pronto pagamento será de no máximo 40 (quarenta) V.R. (Valor de Referência) do município.

**CAPÍTULO II**

**DOS REQUERIMENTOS DE ADIANTAMENTOS**

**~~Art. 4º~~** ~~O adiantamento será solicitado pelo servidor e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Sorriso.~~

**Art. 4º** O adiantamento será solicitado pelo servidor ou agente político e caberá ao Presidente da Câmara ou alguém por ele designado, a concessão dos adiantamentos previstos nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 2757/2017)

**§ 1º** Quando autorizado, deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro para emissão da ‘Solicitação de Diária e Adiantamento’, conforme formulário que faz parte integrante desta lei na forma do Anexo I.

**§ 2º**O adiantamento será entregue ao agente político, servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, em efetivo exercício.

**Art. 5º** Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

**I -** dispositivo legal em que se baseia;

**II -** identificação da espécie da despesa mencionada, de acordo com a classificação do artigo 3º;

**III -** nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

**IV -** prazo de aplicação.

**Parágrafo único -** o prazo de aplicação poderá ser com base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

**CAPÍTULO III**

**DO CONTROLE DOS ADIANTAMENTOS**

**Art. 6º** Não se fará adiantamento:

**I -**para despesa já realizada;

**II -**a servidor em alcance;

**III -**a servidor responsável por dois adiantamentos.

**Art. 7º** O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado, observando-se para a sua concessão:

**I -** precedência de Nota de Empenho de Despesa, nas dotações específicas;

**II -** emissão de cheque nominal ou ordem bancária ao requisitante.

**CAPÍTULO IV**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 8º** A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade, para exame e parecer, devendo o processo de adiantamento estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes elementos:

**a)** cópia da solicitação do adiantamento; (oficio);

**b)** Solicitação de Diária e Adiantamento –“Anexo I”;

**c)** documentos comprobatórios das despesas; detalhados na forma do “Anexo II” desta lei;

**d)** guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver;

**§1º** As notas a que se referem o item “b” deste artigo são as emitidas, consoante a legislação tributária vigente, devendo as mesmas estarem recibadas e datadas pelo fornecedor da prestação do serviço/entrega do material.

**§2º** Não será aceita Nota Fiscal, recibo, ou outro documento que não se especifique as despesas, sendo que esta deverá ser detalhada.

**§3º** As notas fiscais/recibos deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Sorriso.

**Art. 9** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, emendas, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira 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, bem como notas fiscais com prazo de validade vencida para expedição.

**Art. 10** O prazo para a prestação de contas não deverá exceder 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do adiantamento.

**Parágrafo Único -** As prestações de contas dos adiantamentos realizados no mês de dezembro deverão ser entregues, impreterivelmente, até o dia 20 de dezembro do mesmo ano.

**Art. 11** Os saldos de adiantamento não aplicados até 31 de dezembro de cada exercício serão, obrigatoriamente, recolhidos à Tesouraria Municipal, mediante DAM de restituição.

**Art. 12** A restituição do saldo de adiantamento será contabilizado: como restituição, mediante a emissão de DAM.

**Parágrafo único** - O documento de recolhimento do saldo deverá conter as seguintes indicações:

**I -** denominação da unidade emitente;

**II -** data, banco e agência recebedora do depósito;

**III -** número da conta a creditar;

**IV -** número da Nota de Empenho;

**V -** a importância em algarismos e por extenso;

**VI -** nome e assinatura do depositante;

**VII -** o motivo do depósito.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** O Departamento de Contabilidade manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando, rigorosamente, os prazos para a prestação de contas.

**Parágrafo único** Os processos de adiantamentos serão auditados pelo Controle Interno de acordo com o Plano Anual de Auditoria da UCI ou conforme a mesma achar necessário.

**Art. 14** Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido no art.10, ficarão sujeitos ao desconto integral em folha de pagamento, mais correção monetária, salvo casos de força maior, devidamente justificados, a critério da autoridade competente, além de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

**Art. 15** É vedado o fracionamento das despesas para adequar ao limite máximo permitido de gasto, sob pena de caracterizar o desvio de finalidade e consequente responsabilização daquele que lhe der causa.

**Art. 16** Demais dispositivos relacionados a esta Lei poderão ser regulamentados por Portaria e detalhados em Instrução normativa do Controle Interno.

**Art. 17** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 10 de fevereiro de 2017.

 **ARI GENÉZIO LAFIN**

 Prefeito Municipal

##

## ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

##  Secretário de Administração