Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

RESOLUÇÃO Nº 002/2021 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre o regime de adiantamento pela destinação de recursos financeiros a vereador e servidor da Câmara Municipal de Angélica e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal do Município de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Faz saber que o Egrégio Plenário da Câmara Municipal de Angélica - MS aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Resolução:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução define o regime de adiantamento pela destinação de recursos financeiros aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Angélica – MS, para a realização de despesa pública que não posse se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observado os dispositivos da Lei Federal n. 4.320, de 17.03.1964.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição da Mesa Diretora e do Diretor Geral, 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.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

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

I - despesas com material de consumo;

II - despesas com serviços de terceiros;

III - despesas com transportes em geral;

IV - despesas judiciais;

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

VI - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara;

VII - despesa miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizaram 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, força, 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 - outra 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 remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Vereadores, Diretores e Servidores, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Legislativo.

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

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item 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 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.

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

Art. 12 - Não se fará novo adiantamento:

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

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 13 - Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II – a vereador, diretor e servidor em alcance;

III - a vereador, diretor e servidor 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 trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Art. 15 - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no Art. 11.

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

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

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

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

Art. 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a 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-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 21 - Cabe à Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22 - Efetuando o pagamento a Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

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

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 Angélica - MS.

Art. 26 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido 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 de serviço.

Art. 29 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais.

Parágrafo único – ficam excluídas do limite estabelecido neste Art. as despesas correspondentes aos itens IV, V e VI do Art. 5º.

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 30 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Câmara Municipal de Angélica - MS, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Art. 31 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra orçamentárias.

Art. 33 - A Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 34 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Art. 35 - Se, eventualmente, 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 da aplicação do adiantamento recebido.

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

Art. 37 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Contabilidade;

II - impressos conforme modelos anexos à presente Resolução;

III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de 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;

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII - 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 à perfeita caracterização da despesa.

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

Parágrafo único – somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 40 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o Art. 37, a Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 41 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do Art. 37 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Controladoria Interna para exame final e parecer.

Art. 42 - Com o parecer da Controladoria Interna, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

a) baixara responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;

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 à disposição do Tribunal de Contas.

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

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III - não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Presidente desta Casa de Leis em seu despacho final.

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

Art. 44 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 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 da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no Artigo anterior, a Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Art. 44 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 46 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da Câmara Municipal de Angélica – MS, mediante ato administrativo próprio previsto no Regimento Interno.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Mesa da Câmara Municipal, em 08 de fevereiro de 2021.

Almir Fagundes
Presidente

Ivo Ferreira dos Santos
Vice-Presidente

Adão Correia Gonçalves
Primeiro Secretário

Alexssandro Ferreira Nogueira
Segundo Secretário

Esta resolução foi registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Angélica, em 08 de fevereiro de 2021.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

JUSTIFICATIVA

A presente proposta de Resolução tem por objeto definir o regime de adiantamento pela destinação de recursos financeiros aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Angélica – MS, para a realização de despesa pública que não posse se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observado os dispositivos da Lei Federal n. 4.320, de 17.03.1964.

O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a membro do poder legislativo e servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Os princípios da Administração Pública estão numerados no art. 37 da Constituição Federal. Estes princípios são a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, e a eficiência.

O primeiro dos princípios que a regra jurídica constitucional enuncia como informador da Administração Pública direta, indireta ou funcional, é o princípio da Legalidade.

O princípio da legalidade é nota essencial do Estado de Direito. É, também, por conseguinte, um princípio basilar do Estado Democrático de Direito, porquanto é da essência do seu conceito subordinar-se à Constituição Federal e fundar-se na legalidade democrática. Se sujeita ao império da lei, mas da lei que realize o princípio da igualdade e da justiça não pela sua generalidade, mas pela busca da igualdade das condições dos socialmente desiguais. Toda a sua atividade fica sujeita à lei, entendida como expressão da vontade geral, que só se materializa num regime de divisão de poderes em que ela seja o ato formalmente criado pelos órgãos de representação popular, de acordo com o processo legislativo estabelecido na Constituição. É nesse sentido que se deve entender a assertiva de que o Estado, ou o Poder Público, ou os administradores não podem exigir qualquer ação, nem impor qualquer abstenção, nem mandar tampouco proibir nada aos administrados, senão em virtude de lei.

“Todas as atividades da Administração Pública são limitadas pela subordinação à ordem jurídica, ou seja, à legalidade. O procedimento administrativo não tem existência jurídica se lhe falta, como fonte primária, um texto de lei. Mas não basta que tenha sempre por for fonte a lei. É preciso, ainda, que se exerça segundo a orientação dela e dentro dos limites nela traçados. Só assim o procedimento da administração é legítimo. Qualquer medida que tome o Poder Administrativo em face de determinada situação individual, sem preceito de lei que o autorize, ou excedendo o

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

âmbito de permissão da lei, será injurídica. Essa integral submissão da Administração Pública à lei constitui o denominado princípio de legalidade, aceito universalmente e é uma conseqüência de sistema de legislação escrita e da própria natureza da função administrativa " (Waldírio Bulgarelli – Problemas de Direito Empresarial Moderno, pág. 91)

Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é licito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa pode fazer assim. Para o administrador público deve fazer assim.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais vem apontando como que irregular e aplicando multas aos gestores que não regulamentou em seu município o regime de adiantamento para a realização de despesas, conforme determinam os artigos 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64.

É fato notório e reconhecido que o administrador do setor público se depara no seu dia-a-dia com diversas situações, umas rotineiras e outras emergenciais, que exigem decisão rápida para determinada compra ou contratação de bens ou serviços.

Contudo, o seu regramento, como não poderia deixar de ser, deve obediência à legislação que disciplina o assunto. Desde 1964, portanto há quatro décadas, este em vigência a Lei nº 4.320, federal, que trata do direito financeiro e que não sofreu alteração nessa particularidade, e, em cujo artigo 68 estabelece que o regime de adiantamento consiste "*na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de licitação.*"

Já se pode ver que a regra para compras e contratações na administração pública é a submissão a processo de licitação, enquanto o regime de adiantamento se aplica àquelas despesas que não podem, justificadamente, aguardar os prazo e de uma licitação, sob pena de causar prejuízos ou emperrar a administração.

Percebe-se claramente que não é qualquer despesa que ser pode processar por adiantamento, mas somente aquelas especificadas em lei. É indispensável, portanto, que cada unidade da federação defina, previamente, quais as despesas que podem ser realizadas pelo sistema de adiantamento. A definição dessas despesas poderá variar segundo as pecularidades locais e regionais. Os Municípios, por seus órgãos executivo e legislativo valer-se-ão da legislação do Estado a que pertencerem; nada impede, todavia, que elas tenham sua regulamentação própria subordinada à legislação supletiva estadual. A lei que especificar as despesas deverá também regulamentar inteiramente todo o seu processamento, fixando o prazo e a forma de aplicação e de prestação de contas, penalidades etc.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Além de terem de ser definidas em lei, as despesas devem restringir-se a casos excepcionais. Entre eles vamos encontrar pagamentos que, pela sua natureza, não podem aguardar o processamento normal da despesa; são gastos com selos postais, telegramas, emolumentos, cópias, condução, transportes, diárias, lanches, café, pequenos reparos, aquisição de miudezas e etc.

Outra espécie de excepcionalidade vamos encontrar em despesas que, pela sua urgência, não podem aguardar o processamento normal. O que caracteriza a urgência é a necessidade premente e inadiável de obter materiais ou prestação de serviços no momento em que eles se fazem necessários. São exemplos de urgência as aquisições de peças de reposição em veículos; carros de serviços administrativos ou veículos de atendimento do público como as ambulâncias, os carros de bombeiros, os veículos policiais, bem como seu abastecimento e sua manutenção, telha quebrada, teto despencado, vidros e janelas quebradas, som estragado, capina, poda de árvores, etc.

Regras gerais:

a) o responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no sistema de compensação, em conta própria de responsabilidade que será baixa depois da aprovação de suas contas;

b) cada membro do poder ou servidor poderá receber apenas dois adiantamentos por mês;

c) não se fará adiantamento ao vereador e servidor que, de adiantamento anterior,não tenha ainda prestado contas dentro do prazo legal;

d) o prazo de aplicação começa contar do dia da entrega do dinheiro;

e) o prazo para prestação de contas, é definido na Lei que regulamentar o sistema de adiantamentos;

f) dentro do prazo de aplicação o responsável realiza as despesas, guarda os comprovantes;

g) na prestação de contas só podem ser juntados documentos cujas datas coincidam com o período de aplicação;

h) não serão aceitos documentos rasurados ou de leitura impossívelno que se refere ao valor e à data;

i) o nome da entidade deverá figurar sempre nas notas fiscais, nos recibos e nas duplicatas, os documentos serão sempre em originais;

j) os recibos passados por prestadores de serviço conterão o nome completo e a

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

residência do beneficiário, números do RG e do CIC;

k) as despesas realizadas devem ser classificáveis na dotação orçamentária constante do empenho; isto vale dizer, por exemplo, que um adiantamento entregue à conta do elemento 3.1.2.0 não pode ser aplicado em despesas classificáveis no elemento 3.1.3.0 e assim por diante;

l) a prestação de contas é entregue, contra recibo datado, à seção encarregada do exame de prestações de contas. Esta seção fará minucioso exame das contas, sob os aspectos moral, aritmético, legal e técnico;

m) no final do período de aplicação, recolherá aos cofres da entidade o saldo não utilizado, se houver;

n) a despesa não aprovada será impugnada e o responsável recolherá aos cofres da entidade o valor correspondente;

o) e as contas aprovadas serão arquivadas convenientemente e ficarão à disposição do Tribunal de Contas.

Portanto, o adiantamento não se presta a suportar aquelas despesas que possam ser adquiridas seguindo as regras da licitação, sem prejuízo para o dia-a-dia do órgão público, está consolidado como uma prática aceitável e necessária para o funcionamento da máquina administrativa, com mecanismos que permitem o efetivo controle e fiscalização dos gastos.

Depreende-se do acima exposto que a Lei Orgânica prevê ser de competência exclusiva da Câmara Municipal de Angélica – MS dispor sobre sua organização, funcionamento, criação, transformação e extinção de cargos, empregos, funções, fixação da respectiva remuneração e subsídios, observados os parâmetros estabelecidos na LDO. E, que tais projetos são de competência exclusiva da Mesa Diretora, bem como, os princípios que qualquer dos poderes deverá obedecer.

O Art. 70 dispôs que os atos administrativos da Câmara Municipal de Angélica – MS constará do Regimento Interno.

O Art. 110 do Regimento Interno, em seu *caput* dispõe que "*Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara de natureza político e administrativo, não sujeito a sanção do Executivo Municipal, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, à Mesa Diretora e aos Vereadores*."

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Por fim, o Art. 70, também da Lei Orgânica estabelece que os "*atos administrativos do Poder Legislativo, constará no Regimento Interno da Câmara Municipal*".

Como já exposto, a Resolução "*é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara de natureza político e administrativo, não sujeito a sanção do Executivo Municipal, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, à Mesa Diretora e aos Vereadores"*. (Art. 110). Lei Complementar "*é a proposta que tem por fim regular matéria que necessita de um detalhamento reservada pela Lei Orgânica Municipal, sujeita a sanção do Prefeito.*" Também são de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal e sua aprovação depende da maioria absoluta de votos dos membros da Câmara (Art. 102). Lei Ordinária "*é a proposição que tem por fim regular toda matéria de competência da Câmara, sujeita a Sanção do Prefeito*." Dentro das Leis Ordinárias de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora, se tem as que tratam da "*Organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos, funções e a fixação da respectiva remuneração ou subsídio.*" (Art. 103, § 3º, II). Lei Delegada "*é a propositura editada pelo Executivo Municipal, depois de aprovada a devida delegação pela Câmara de Vereadores.*", não sendo "*objeto de delegação as proposições de competência exclusiva da Câmara, as matérias reservadas às Leis Complementares e a legislação sobre, Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos e Planos Plurianuais.*" (Art. 107, § 2º). Decreto Legislativo "*é a proposição de competência privativa da Câmara, que exerce limites de sua economia interna e externa, não sujeita a sanção do Prefeito e sua promulgação compete ao Presidente da Câmara ou a Mesa Diretora, conforme o caso.*" Dentre as matérias regulamentadas por Decreto Legislativo, tem-se a "*Fixação do subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, do Presidente da Câmara, do 1º Secretário e dos Vereadores;*" (Art. 109, § 1º, I).

Sendo assim, indaga se a alteração pretendida atende aos critérios de constitucionalidade e legalidade.

Diante de todo o exposto, conforme fundamentação acima transcrito, diante das peculiaridades de cada ente federativo, concluímos que o regime de adiantamento pela destinação de recursos financeiros aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Angélica – MS, para a realização de despesa pública que não possam aguardar o processamento normal, restringindo-se aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção, **não ultrapassando** o valor do duodécimo da dotação correspondente, decorrentes das seguintes espécies de despesa: material de consumo; serviços de terceiros; transportes em geral; despesas judiciais; despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas; despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara; despesa miúda e de pronto pagamento.

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Mesa da Câmara Municipal, em 08 de fevereiro de 2021.

Almir Fagundes
Presidente

Ivo Ferreira dos Santos
Vice-Presidente

Adão Correia Gonçalves
Primeiro Secretário

Alexssandro Ferreira Nogueira
Segundo Secretário

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

ANEXOS MENCIONADOS NO ITEM II DO ART. 37.
CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGÉLICA – MS
PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do(a) nome do vereador(a) ou servidor(a): _____

Para: Contabilidade da Câmara Municipal de Angélica – MS.

Senhora Contabilista,

Nos Termos do Art. 37 da Resolução n. xx, 1º.02.2021, apresento à Vossa Senhoria, a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do "Ofício – Requisitório" nº ....., de ...../ ...../ ....., Nota de Empenho nº ....., Nota de Anulação nº.....

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

a) 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 Empenho;

e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);

f) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a .....

Angélica – MS, ____/ ____/ ____.

Responsável pelo Adiantamento

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo n°.....

Adiantamento entregue em...../...../ .....,

Vereador/Servidor .....

Periodo de Aplicação: de ...../ ...../ ..... a ...../ ...../ .....

HISTORICO	CREDITO	DEBITO
1.Valor recebido		
2.Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até ().....		
3.Saldo nao utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação n°.....		
TOTAL		

Data: ...../ ...../ .....

Responsável pelo Adiantamento

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Esta presta§âo de contas deu entrada na Contabilidade em ...../ ...../ .....;

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO. Contabilidade, em ...../..... /

(Chefe da Contabilidade)

PARECER DA AUDITORIA EXTERNA

Auditoria, em...../...../.....

(nome por extenso)

APROVADA:()SIM()NAO

OBSERVAC,AO:

Data:...../ ...../ .....

Vereador(a) Presidente

Documento publicado em 2021-02-18 15:08:58 no site camaraangelica.ms.gov.br. Autenticacao n. 415356827

Poder Legislativo de Angélica - MS		RELAÇÃO DE DESPESA	
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
J 3.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Responsável