



**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 22/2024-L, DE
19 DE AGOSTO DE 2024, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA**

Apresentamos aos Nobres Pares, Vereadores da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque o presente Projeto de Resolução que visa regulamentar o valor do Adiantamento no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, adequando-o à Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê a necessidade e a possibilidade de regulamentação do Regime de Adiantamento para a sua utilização em situações específicas de acordo com a realidade operacional da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

No cotidiano deste Poder nos deparamos com a existência de despesas que, por sua natureza ou urgência, não podem subordinar-se aos processos normais de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Importante esclarecer que o Regime de Adiantamento tem previsão legal nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, conhecida com a Lei Geral de Orçamentos, Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro ou ainda Lei de Contabilidade Pública. Nesta Casa de Lei a norma sobre o Regime de Adiantamento foi regulamentada pelas Resoluções nº 5 de 23/03/1997 e nº 8 de 08/09/2004 e pela Portaria nº 13 de 13/05/1997, para que seja concedido o suporte financeiro a determinado servidor público com a finalidade de custear pequenas despesas de pronto pagamento da administração pública, mediante a prestação de contas.

Em tese, este novo regulamento define de forma clara quais despesas são passíveis de serem arcadas com o procedimento de pronto pagamento tornando mais fácil o entendimento na aplicação da regra do adiantamento. Veda algumas situações de despesas pontuais, como a aquisição de pequenos bens de patrimônio, de bebidas alcoólicas, aquisição de flores, pequenas despesas com frigo e com acompanhantes. Da mesma forma, orienta que a utilização de recursos de adiantamentos em substituição ao processo normal de aquisição de bens e serviços não é permitida, bem como o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição de bens e serviços.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Estabelece que cada processo de adiantamento fica limitado ao teto de 20% (vinte por cento) do valor fixado no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que corresponde neste exercício o valor de R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos). Quanto as despesas realizadas por conta de viagens, processos judiciais, despesas extraordinárias e urgentes, e com diárias de servidores o valor aplicado deve ficar dentro do limite dos 20% (vinte por cento) acima mencionado. Já as demais despesas miúdas e de pronto o pagamento, cada uma não poderá ser superior a 2% (dois por cento) do valor fixado no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o que equivale hoje a valores de até R\$ 1.198,12 (um mil, cento e noventa e oito reais e doze centavos). Também regula que o total anual das despesas não poderá ultrapassar o somatório dos gastos realizados com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, limitado ao valor do inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim a importância poderá atingir até R\$ 59.906,02 (cinquenta nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), limite este que torna obrigatório o procedimento de contratação por Dispensa de Licitação.

Nesta oportunidade estamos atualizando os anexos, pois os anteriores foram definidos para prestação de contas impressa em papeis e os novos modelos elaborados devem facilitar a tramitação do processo por meio eletrônico de documentos, ficando em conformidade com os nossos regulamentos internos desta Casa de Leis, em especial a Resolução nº 1, de 04/02/2019, que "Institui o Sistema de Gestão Eletrônico de Documento no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque", bem como a Resolução nº 21, de 25/10/2021 que "Institui o arquivo eletrônico de documentos que consiste na digitalização do texto, imagem ou foto e aprova a tabela de temporalidade de documentos no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque".

Apenas para registrar, segue uma tabela esclarecendo os valores que foram solicitados, despesas realizadas e saldo devolvido a esta Casa de Leis, nos exercícios de 2020 até junho de 2024, a saber:

EXERCÍCIO	2020	2021	2022	2023	Junho/24
-----------	------	------	------	------	----------

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

PEDIDOS	21.100,00	16.683,05	17.000,00	48.000,00	56.750,00
Pronto pagamento	21.100,00	16.683,05	17.000,00	28.000,00	26.750,00
Congresso	-	-	-	20.000,00	30.000,00
DESPESAS	7.032,73	9.017,34	8.516,27	21.643,99	33.839,98
Pronto pagamento	7.032,73	9.017,34	8.516,27	19.133,51	19.048,19
Congresso	-	-	-	2.510,48	14.791,79
SALDO					
DEVOLVIDO	14.067,27	7.665,71	8.483,73	26.356,01	22.910,02

Outra medida necessária de ajuste, devido ao crescimento de pessoal desta Casa de Leis, visa assegurar que os procedimentos sejam uniformes para que todos os setores sigam uma única padronização na instrução do processo de prestação de contas, desde a sua abertura, tramitação nos setores que analisam o pedido inicial até o encerramento do procedimento, e se for o caso, os meios visando a abertura de processo administrativo para apurar irregularidades na aplicação dos recursos financeiros ou até mesmo pela falta da prestação de contas.

Nos termos do inciso VIII do § 1º do artigo 210 da Resolução nº 13, de 30 de outubro de 1991, que trata do Regimento Interno desta Casa de Leis, o Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político-administrativa, constituindo matéria que demanda tal espécie normativa, a elaboração e reforma do próprio Regimento Interno.

Quanto à iniciativa, o Projeto atende ao disposto no § 2º do artigo 210 do Regimento Interno, o qual prevê a competência da Mesa Diretora da Câmara para sua apresentação.

Isso posto, Mesa Diretora, por intermédio do Protocolo nº 10654/2024, de 19/08/2024 - 14:25, apresenta ao Egrégio Plenário o seguinte Projeto de Resolução:

PROTOCOLO Nº CETS R 19/08/2024 - 14:25 10654/2024



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 22/2024

De 19 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas do regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DEFINIÇÕES GERAIS

Art.1º Fica instituído na Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque o regime de adiantamento de numerário, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como com as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 2º Para os fins desta Resolução considera-se:

I - adiantamento: entrega de valores a servidor para a realização de despesa, precedida de empenho na dotação própria que, por sua natureza e excepcionalidade, não possa subordinar-se ao procedimento normal de processamento, para atender as despesas da administração enumeradas nesta Resolução, mediante solicitação formal e posterior prestação de contas;

II - cartão de pagamento: instrumento de pagamento eletrônico, pré-pago ou de crédito, utilizado para a realização de despesas públicas, operacionalizado por instituição financeira oficial;

III - comprovante de despesa: documento hábil que demonstre a efetivação da despesa e sua regularidade fiscal;

IV - ordenador das despesas: autoridade administrativa detentora de competência de ordenar a execução de despesas orçamentárias como a emissão de notas de empenho e a autorização para liquidação de despesas;



V - prestação de contas: processo com a documentação que detalha a aplicação do adiantamento ou do valor utilizado no cartão de pagamento, acompanhado dos comprovantes de despesas; e

VI - servidor em alcance: servidor que não tenha prestado contas do adiantamento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas em virtude da má aplicação dos recursos recebidos.

Art. 3º A concessão de adiantamento de numerário será exclusivamente destinada a servidores públicos lotados na Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, mediante solicitação formal autorizada pelo ordenador da despesa.

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO

Art. 4º O período de aplicação do recurso será aquele estabelecido na respectiva solicitação e não poderá, em nenhuma hipótese, ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 5º A concessão de adiantamento fica restrita aos seguintes casos:

I - despesas de viagem: para custear valores pagos com transportes aéreos ou rodoviários no deslocamento do vereador em missão do exercício do mandato;

II - despesas judiciais: para pagamento de custas processuais, honorários advocatícios e outros encargos;

III - despesas extraordinárias e urgentes: para atender a situações emergenciais que não possam aguardar o processo normal de licitação, desde que devidamente justificadas;

IV - despesas com diárias: para custear despesas com servidores quando estiver no desempenho de suas atribuições ou em missão de estudo fora do município;

V - despesas miúdas e de pronto pagamento: para cobrir custos com materiais de consumo, serviços de pequeno porte e outros gastos decorrentes de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento.

§ 1º Consideram-se despesas extraordinárias e urgentes as que ocorram em caráter esporádico e visem atender situações

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

emergenciais, cujo processo normal de contratação possa prejudicar o bom andamento dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

§ 2º Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a 2% (dois por cento) do valor fixado para o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado anualmente por Decreto do Governo Federal, e que ocorrerem com:

I - despesas postais, cópias reprográficas, cópias heliográficas, revelação de filmes, cópias digitais, encadernação avulsa, pequenos carros, sinalização visual tipo banner, lavanderia, lava-rápido, aquisição de e-CPF e e-CNPJ para o ordenador da despesa, transportes urbanos intermunicipais e interestaduais, prestação de serviços de manutenção ou pequenos reparos, pequenos consertos e serviços assemelhados;

II - aquisição de materiais de escritório, de desenho, de informática, de copa e cozinha, de limpeza, e de manutenção, impressos e papéis diversos, em quantidades restritas, para uso e consumo imediato;

III - aquisição avulsa de livros, assinatura digital com jornal anual, revistas e publicações especializadas, desde que não sejam classificadas como materiais permanentes;

IV - aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidades restritas para consumo imediato;

V - locação de veículo automotor para atendimento de viagem realizada por vereador no desempenho do mandato e/ou para deslocamento de servidor deste Legislativo destinadas à capacitação ou missão de servidor devidamente autorizada pelo superior hierárquico;

VI - valores a serem dispendidos com o pagamento de hospedagem, tais como hotéis, pousadas e/ou quaisquer outros locais de pouso e pernoite em que há necessidade de pagamento antecipado para garantia da reserva; e

VII - o material ou serviço que se destine ao atendimento das necessidades imediatas, não podendo o objeto adquirido ser estocado, tampouco o serviço ser de caráter continuado.

§ 3º Fica vedada a utilização de recursos de adiantamentos em substituição ao processo normal de aquisição de bens e serviços, sendo vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição de bens e serviços.

§ 4º É vedado o pagamento de despesas com bebidas alcoólicas, aquisição de flores, quer seja para ornamentação, funeral ou outros e despesas extras nas hospedagens, tais como: frigobar, bebidas e despesas com acompanhantes.



Art. 6º O somatório anual da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade não poderá ultrapassar o valor atualizado pelo Governo Federal fixado no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º A negociação comercial será realizada apenas com fornecedor ou prestador de serviços isento de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 8º O valor de adiantamento não poderá ultrapassar o teto de 20% (vinte por cento) do limite fixado para a dispensa de licitação estabelecido no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo aqueles destinados à Comissão de Representação que terá regulamento específico aprovado para tal finalidade, nos termos do artigo 118 do Regimento Interno.

Art. 9º A liberação do numerário ocorrerá mediante solicitação diretamente no sistema de processo eletrônico da Câmara Municipal, com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da utilização, exceto em casos de despesas urgentes que visem atender situações emergenciais, sendo, preferencialmente, por meio de solução de cartão de pagamento, ou realizado por transferência entre contas bancárias do Banco do Brasil, por meio de PIX ou TED, para conta bancária destinada a atender a finalidade desta Resolução.

§ 1º As despesas relativas aos adiantamentos somente poderão ser realizadas após a liberação do numerário pela Gerência Financeira, nos seguintes elementos de despesas:

- I - 3.3.90.14 - Diárias - Pessoal Civil;
- II - 3.3.90.30 - Material de Consumo;
- III - 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção;
- IV - 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- V - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; e
- VI - 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

§ 2º Todos os documentos de despesas deverão ser digitais e numerados seguidamente por ordem cronológica de pagamento no sistema.

Art. 10. As solicitações de adiantamentos serão instruídas, necessariamente, com as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - nome, matrícula, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento e lotação;
- III - identificação da espécie da despesa e categoria econômica; e
- IV - prazo de aplicação.

Art. 11. O procedimento inicial do adiantamento será instruído com o pedido de adiantamento, em seguida com a autorização do ordenador da despesa, depois as notas de empenhos, cópia da ordem de pagamento ou do comprovante da transferência bancária e partir deste ponto o processo será encaminhado ao responsável pelo adiantamento.

Art. 12. Compete à Gerência Financeira (ou órgão equivalente) em relação ao adiantamento:

- I - receber os pedidos de concessão de suprimientos de adiantamento;
- II - certificar se o servidor está apto a receber os valores do adiantamento;
- III - verificar a existência de disponibilidade financeira e orçamentária para a concessão;
- IV - submeter as solicitações de concessão de suprimento ao ordenador de despesas;
- V - emitir empenho e autorização de pagamento e, quando for o caso, emitir nota de anulação da despesa;
- VI - solicitar, junto à instituição financeira credenciada a emissão e o cancelamento do cartão de pagamento; e
- VII - analisar as prestações de contas, sugerindo, quando for o caso, a instauração de tomada de contas especial.

Art. 13. Não será concedido adiantamento ao servidor nas seguintes situações:

- I - a servidores que estejam afastados das suas funções por qualquer motivo;
- II - a responsável por 2 (dois) adiantamentos;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

III - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

IV - a responsável por adiantamento que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas da respectiva aplicação;

V - a quem esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou criminal, bem como tenha sido declarado em alcance;

VI - para aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

VII - aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento e/ou prestação de serviços;

VIII - para a realização de despesas cujo objeto tenha amparo contratual; e

IX - para aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesas.

Art. 14. Indeferido o pedido, a Gerência Financeira (ou órgão equivalente) cientificará o interessado ou sua chefia imediata para fins de arquivamento da solicitação.

CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da sua aplicação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando ao Controle Interno todos os documentos e comprovantes necessários para análise e emissão da Declaração de Verificação de Adiantamento.

§ 1º Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão, bem como não serão considerados documentos dos quais não conste o CNPJ da Câmara Municipal, podendo tais documentos serem substituídos ou alterados dentro do prazo indicado no § 6º deste artigo.

§ 2º Quando apresentada nota fiscal simplificada, recibo ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada no histórico das movimentações.

§ 3º Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

dos serviços prestados, que poderá ser substituída por outro documento que comprove o pagamento da despesa.

§ 4º O comprovante da despesa de que trata o § 1º deste artigo deverá ser emitido, exclusivamente, em nome da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

§ 5º Recebidos pelo sistema de processo eletrônico da Câmara Municipal todos os documentos e comprovantes necessários à análise, o responsável pelo Controle Interno terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão da Declaração de Verificação de Adiantamento.

§ 6º Caso durante a análise a ser realizada o responsável pelo Controle Interno identificar a necessidade de substituição ou complementação de algum documento ou informação, procederá à devolução do processo de adiantamento ao servidor responsável pela aplicação, assinando-lhe prazo máximo de 3 (três) dias úteis para que promova os ajustes e complementações necessários, ocasião em que o prazo do parágrafo anterior volta a ser contado do início com a juntada ao processo dos documentos e informações solicitados.

§ 7º No mês de dezembro, excepcionalmente, ainda que o período de aplicação não tenha expirado, a prestação de contas do adiantamento deverá ocorrer no sistema contábil até o dia 15 (quinze) de dezembro já com o recolhimento de eventual saldo não utilizado, inclusive os eventuais estornos de empenhos e liquidações deverão ocorrer até o dia 20 (vinte) de dezembro do exercício em curso.

Art. 16. A prestação de contas deverá ser apresentada de forma clara e completa, em formato digital no sistema de processo eletrônico desta Casa de Leis, sob pena de responsabilidade e deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I - Pedido do Adiantamento - ANEXO I;
- II - Autorização do Presidente - ANEXO II;
- III - Nota de Empenho;
- IV - Cópia da Ordem de Pagamento;
- V - Comprovantes de despesas em formato eletrônico (PDF) ou digitalizados quando não houver, dispostos em ordem cronológica de data;
- VI - Extrato bancário das transações realizadas, quando houver uso do cartão de pagamento;
- VII - Diário das Movimentações - ANEXO III;
- VIII - Balancete da Prestação de Contas - ANEXO IV;



IX - Comprovante do depósito bancário do montante não utilizado do adiantamento à Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque;

X - Declaração de Verificação de Adiantamento expedida pelo Controle Interno de que os recursos foram utilizados para os fins previstos - ANEXO V;

XI - Notas dos eventuais estornos de empenhos e liquidações, quando houver saldo recolhido;

XII - Históricos das movimentações realizadas com as justificativas das despesas realizadas, bem como das tramitações realizadas impressa pelo sistema em uso;

XIII - Relatório de Viagem, detalhado, quando o vereador estiver em missão do mandato fora do município – ANEXO VI;

XIV - Relatório de Viagem, detalhado, quando o servidor estiver no desempenho de duas atribuições ou em missão de estudo fora do município – ANEXO VII;

XV - Quaisquer outros comprovantes e/ou documentos que reflitam a realidade da despesa efetuada.

Art. 17. A prestação de contas será analisada pelo Controle Interno da Câmara Municipal e, se aprovada, será encaminhada ao Setor Contábil para realizar os lançamentos contábeis acerca da prestação de contas junto ao sistema AUDESP do TCESP e emissão da nota de eventuais estornos de empenhos e liquidações quando houver saldo recolhido e, só depois de registrados esta última etapa o servidor responsável pelo adiantamento será considerado quite com a Fazenda Municipal.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. O responsável por adiantamento que não prestar contas no prazo estabelecido será considerado servidor em alcance, sujeito às medidas cabíveis conforme previsto nesta Resolução.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no artigo 15 desta Resolução, o Setor de Controle Interno deverá:

I - notificar o responsável pelo adiantamento, através de sistema eletrônico, para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresente suas justificativas para a irregularidade, informando-o sobre as consequências previstas no inciso II abaixo; e

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

II - decorrido o prazo previsto no inciso anterior, com ou sem manifestação do servidor em alcance responsável pelo adiantamento, dar ciência do fato:

a) à Procuradoria Jurídica desta Câmara Municipal, que poderá recomendar à Presidência da Casa a abertura de processo administrativo para apuração da irregularidade e o desconto do valor do respectivo adiantamento nos vencimentos do servidor em alcance; e

b) ao Presidente da Casa, para adoção das providências que julgar necessárias.

§ 2º Após a determinação da devolução do valor apurado em procedimento administrativo, o Presidente encaminhará o processo ao Setor de Recursos Humanos para que proceda o desconto em folha de pagamento do servidor em alcance.

§ 3º O valor do adiantamento devolvido fora do prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto no caput do artigo 15, mais os 3 (três) dias úteis previsto nos termos do § 6º do mesmo artigo, ambos desta Resolução deverá ser corrigido pelo IPCA até a data do desconto em folha de pessoal promovido pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 19. Encerrada a instrução processual, os autos deverão ser encaminhados ao Controle Interno para análise e parecer conclusivo sobre o processo.

Art. 20. Compete à Diretoria Geral com o auxílio do Controle Interno, da Gerência Financeira, Coordenadoria Administrativa e da Gerência de Compras a regulamentação e decisões pertinentes ao regime de adiantamento de numerário, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 21. O servidor que não prestar contas do adiantamento ou do cartão de pagamento no prazo estabelecido ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão do direito de receber outros adiantamentos pelo prazo determinado pela Presidência da Casa em ato próprio; e

III - devolução dos valores não recolhidos, corrigidos nos termos do § 3º do artigo 18 desta Resolução.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 22. O responsável pelo adiantamento deverá estar atento quanto ao tipo de gasto para o qual está sendo solicitado o adiantamento e a respectiva classificação econômica.

Art. 23. O responsável pelo adiantamento deverá cuidar para que as despesas processadas não ultrapassem o valor do adiantamento efetivamente concedido.

Art. 24. Em caso devidamente justificado e solicitado mediante ofício, poderá ser complementado com reforço dos valores do adiantamento já concedido em face de despesa inadiável a ser realizada.

Art. 25. Revoga-se expressamente o inteiro teor da Resolução nº 5, de 23 de março de 1997 e da Resolução nº 8 de 08 de setembro de 2004.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Dr. Júlio Arantes de Freitas,
19 de agosto de 2024.

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO

(RAFAEL TANZI)

Presidente

THIAGO VIEIRA NUNES

(THIAGO NUNES)

1º Vice-Presidente

WILLIAM DA SILVA

ALBUQUERQUE

2º Vice-Presidente

DIEGO GOUVEIA DA COSTA

(DIEGO COSTA)

1º Secretário

ANTONIO JOSÉ ALVES MIRANDA

(TONINHO BARBA)

2º Secretário

PROTOCOLO Nº CETSUR 19/08/2024 - 14:25 10654/2024

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

ANEXO I – PEDIDO DE ADIANTAMENTO

PEDIDO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS MIÚDAS E DIÁRIA CIVIL	NÚMERO: _____
SETOR SOLICITANTE: Coordenadoria Administrativa	PROGRAMA / PROJETO: 0003/6006
ELEMENTO DE DESPESA: (X) 3.3.90.14 - Diárias - Pessoal Civil..... (X) 3.3.90.30 - Material de Consumo..... (X) 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção..... (X) 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (X) 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... (X) 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação... TOTAL	IMPORTÂNCIA SOLICITADA: R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ R\$
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 4.320/1964 e Resolução nº __, de __/__/____.	
FIM A QUE SE DESTINA: Despesas miúdas com alimentação, reparo, conservação, recuperação de bens, traslado e deslocamento em viagens e despesas extraordinárias e urgentes.	PERÍODO DE APLICAÇÃO: __/__/____ a __/__/____

São Roque, ____ de _____ de ____.

Nome: _____

Cargo: _____

Matricula: _____



ANEXO II – AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO DE ADIANTAMENTO

AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Eu, _____,
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, na
condição legal de ordenador da despesa autorizo a Gerência Financeira a
providenciar a abertura de procedimento visando a concessão de adiantamento
para a realização de despesas miúdas e de pronto pagamento, nos termos da
Resolução nº ____ de ____/____/____, que regulamenta os artigos 68 e 69 da
Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, a saber:

Pedido de Adiantamento nº: _____

Período de Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____

Responsável: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Valor: _____

São Roque, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

ANEXO III – DIÁRIO DO ADIANTAMENTO

DESPESAS MIÚDAS E DIÁRIA CIVIL

ADIANTAMENTO Nº: _____

PERÍODO DE APLICAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR R\$: _____

DOC.º	NOTA FISCAL	DATA	EMITENTE	DESPESA	VALOR R\$
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
Total das despesas:					R\$
Saldo:					R\$

São Roque, ____ de _____ de ____.

Nome: _____

Cargo: _____

Matricula: _____



ANEXO IV – BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ADIANTAMENTO Nº: _____

PERÍODO DE APLICAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____

RESPONSÁVEL: _____

HISTÓRICO

1.(+) VALORES RECEBIDOS CONFORME EMPENHO:..... R\$

- (X) 3.3.90.14 - Diárias – Pessoal Civil..... R\$
- (X) 3.3.90.30 - Material de Consumo..... R\$
- (X) 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção..... R\$
- (X) 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..... R\$
- (X) 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$
- (X) 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação..... R\$

2. (-) DESPESAS:..... R\$

- (X) 3.3.90.14 - Diárias – Pessoal Civil..... R\$
- (X) 3.3.90.30 - Material de Consumo..... R\$
- (X) 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção..... R\$
- (X) 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..... R\$
- (X) 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$
- (X) 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação..... R\$

3. (=) SALDO NÃO UTILIZADO:..... R\$

- (X) 3.3.90.14 - Diárias – Pessoal Civil..... R\$
- (X) 3.3.90.30 - Material de Consumo..... R\$
- (X) 3.3.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção..... R\$
- (X) 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..... R\$
- (X) 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R\$
- (X) 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação..... R\$

4. VALOR DEVOLVIDO NA CONTA Nº 0523 - 1150014-7, EM ____/____/____..... R\$

5. SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:..... R\$

São Roque, ____ de _____ de ____.

Nome: _____

Cargo: _____

Matricula: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

DECLARAÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

DECLARO, para os devidos fins, ter examinado a presente prestação de contas do Adiantamento nº ____/____ para despesas de pronto atendimento - Mês ____/____, período de aplicação do dia ____ ao dia ____ do mês de ____ do ano de ____, e verificado que a mesma está de acordo com a legislação vigente, ou seja, em conformidade com as Normas que regem o COMUNICADO SDG nº 32, de 20/09/2012, a Resolução nº 7, de 27/04/2015 e a Resolução nº 2, de 25/02/2019.

Por ser verdade firmamos a presente.

São Roque, ____ de ____ de ____.

CONTROLE INTERNO



ANEXO VI – RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM Nº ____/____
Resolução nº __, de __/__/____

NOME DO VEREADOR: _____

DESTINO: Cidade _____ Estado ____.

ENDEREÇO: _____

DATA DA VIAGEM: ____/____/____ **HORA DA SAÍDA:** __H__

DATA DO RETORNO: ____/____/____ **HORA DO RETORNO:** __H__

MOTORISTA: _____ **VEÍCULO:** _____

KM DA SAÍDA: _____ **KM DA RETORNO:** _____

MOTIVO DO DESLOCAMENTO:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ACOMPANHANTE(S): Não houve.

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS:			
NFE:	DATA:	RAZÃO SOCIAL:	VALOR R\$:
			R\$
			R\$
			R\$
VALOR TOTAL DAS DESPESAS:			R\$

São Roque, __ de _____ de _____.

VEREADOR



ANEXO VII – RELATÓRIO DE VIAGEM DO SERVIDOR

RELATÓRIO VIAGEM Nº ____/____

RESOLUÇÃO Nº __, DE __/__/__

NOME DO SERVIDOR: _____

DATA: _____

DESTINO: _____

HORA DA SAÍDA: _____

HORA DA CHEGADA: _____

MOTIVO DO DESLOCAMENTO: _____

VALOR DA DIÁRIA: R\$ _____

VALOR TOTAL: R\$ _____

RECIBO

DECLARO TER RECEBIDO A QUANTIA DE R\$ _____,____ (POR EXTENSO), CORRESPONDENTE À DIÁRIA QUE FIZ JUS, DE ACORDO COM A DEMONSTRAÇÃO SUPRACITADA CONSTANTE DO RELATÓRIO DE VIAGEM.

SÃO ROQUE, _____

NOME

CARGO