



Porto Ferreira

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PODER LEGISLATIVO

(e-DOLM)

PORTO FERREIRA | ESTADO DE SÃO PAULO

Instituído pela Lei nº 3.399, de 31 de outubro de 2017.

www.camaraportoferreira.sp.gov.br

Quarta-feira, 26 de setembro de 2018.

Edição nº 66

Página 1 de 6

MISSÃO

O Diário Oficial do Poder Legislativo foi criado com o intuito de dar publicidade e maior transparência aos atos oficiais da Câmara Municipal de Porto Ferreira. Publicado exclusivamente no portal www.camaraportoferreira.sp.gov.br, é uma ferramenta totalmente eletrônica e sustentável, que respeita o Meio Ambiente e os recursos públicos, otimizando a comunicação entre o Poder Legislativo e a população.

MESA DIRETORA

PRESIDENTE

Miguel Bragioni Lima Coelho

VICE-PRESIDENTE

Ismael Miguel da Silva

1º SECRETÁRIO

Renato Pires da Rosa

2º SECRETÁRIO

José Gustavo Braga Coluci

RESOLUÇÃO N.º 03/2018

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Porto Ferreira, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria e as disposições constantes na presente Resolução.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de realização das mesmas.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento de Recursos restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º. Somente poderão ser cobertas por regime de adiantamento as despesas comprovadamente relacionadas de forma direta com os interesses da Câmara Municipal ou atribuições legais dos vereadores



e servidores da Casa.

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 viagens, hospedagens e refeições;
- IV- despesas com transportes em geral;
- V- despesas judiciais;
- VI- despesas com representação eventual;
- VII- despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII- despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara Municipal;
- IX- despesas miúdas e de pronto pagamento, cujos itens não constem em Registros de Preços.

Art. 6º. Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

- I- selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, energia elétrica 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 que puderem submeter-se ao processamento normal de realização das mesmas, independentemente do valor e natureza, ficam proibidas de serem processadas pelo regime de adiantamento.

Art. 8º. O vereador, no caso de deslocamento do município para participação em eventos previamente e oficialmente autorizados, poderá ter as despesas, eventualmente realizadas, suportadas pelo regime de adiantamento de que trata a presente Resolução e Lei 4.320/64, feito a servidor responsável pela necessária e correspondente prestação de contas.

§ 1º. Para que o vereador possa ter suas despesas suportadas pelo regime de adiantamento de que trata a presente Resolução, deverá obter antecipadamente autorização do senhor Presidente

desta Casa de Leis, devendo, em caso de viagens e participação em eventos de interesse do Poder Legislativo e do Município, demonstrar de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos que dela participarão.

§ 2º. Para a comprovação de dispêndios com viagens deverá o Vereador apresentar sem prejuízo das demais exigências da presente Resolução, relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

Capítulo II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 9º. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Servidores deste Poder, através de solicitação obedecendo ao Anexo I desta Resolução, dirigida ao senhor Presidente.

Parágrafo Único. É vedada a concessão de adiantamento a agente político.

Art. 10. Não se fará novo adiantamento:

- I- a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II- a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 11. Não se fará adiantamento:

- I- para despesa já realizada;
- II- a servidor em alcance;
- III- a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo Único. Entende-se por servidor em alcance, nos termos do inciso II deste artigo, aquele que não tenha prestado contas no prazo legal ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Capítulo III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12. 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.

Art. 13. No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 9º desta Resolução.



Art. 14. Nenhum pagamento de despesa poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 15. O ofício requisitório será encaminhado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal para a competente autorização.

Art. 16. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17. Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal ou depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

Art. 18. Cabe à Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução, sendo que, constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando os reparos que se fizerem necessários.

Art. 19. Efetuado o pagamento, a Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema Contábil em conta apropriada subordinada ao grupo: **RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**.

Capítulo V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 20. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 21. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo e demais documentos comprobatórios.

Art. 22. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de Porto Ferreira, com os dados fiscais, CNPJ, endereço e a descrição dos produtos e serviços adquiridos.

Art. 23. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer

outra espécie de reprodução, e data anterior ou posterior à da aplicação do adiantamento.

Art. 24. 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. 25. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 26. Os valores dos adiantamentos de recursos serão os seguintes, observando as dotações orçamentárias disponíveis:

a) máximo de 5% do valor corresponde à dispensa de licitação previsto no art. 23, II, “a”, combinado com parágrafo único do art. 60, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) máximo de 1% do limite fixado na alínea anterior por documento fiscal representativo de compras miúdas e de pronto pagamento, excetuadas as despesas de viagens, estadias, judiciais e aquelas realizadas fora do Município.

§ 1º. Ficam excluídas do limite estabelecido na alínea “b” deste artigo as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do artigo 5º.

§ 2º. Nenhuma despesa de aquisição realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente à dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Capítulo VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Câmara Municipal, mediante depósito na conta bancária de origem ou transferência bancária, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 28. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Quarta-feira, 26 de setembro de 2018.

Edição nº 66

Página 4 de 6

Art. 29. 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. 30. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia de movimento bancário, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado, com a pertinente prestação de contas.

Capítulo VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31. No prazo de 3 (três) 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. 32. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Contabilidade, dos seguintes documentos:

I- relação de todos os documentos de despesas 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;

II- cópia do guia de depósito do saldo não aplicado, se houver;

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

IV- os documentos mencionados nos incisos I e II, 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, devendo os impressos em papel fotossensível serem fotocopiados.

V- 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. 33. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, 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, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade, os gastos realizados sob o regime de adiantamento de que trata a presente Resolução deverão primar pela modicidade.

Art. 35. Caberá à Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 36. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 31, a Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os responsáveis possam cumpri-las, encaminhando ao Controlador Interno deste Poder para parecer de regularidade.

Art. 37. Se as contas forem consideradas regulares o Controle Interno certificará o fato por meio de parecer de regularidade e devolverá o processo à Contabilidade para as seguintes providências:

I- no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Contabilidade;

b) 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; e

b) cumpridas as exigências, adotar as medidas indicadas nas alíneas “a” e “b” do inciso I.

III- não tendo sido aprovadas as contas, estas serão encaminhadas ao Senhor Presidente para a orientação determinada pelo mesmo em seu despacho final.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Quarta-feira, 26 de setembro de 2018.

Edição nº 66

Página 5 de 6

Art. 38. A Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 39. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contabilidade oficiará diretamente ao tomador, 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. 40. 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 artigo 38 ao Presidente, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 41. Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente desta Casa de Leis, ouvido a Controle Interno.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a **Resolução nº 03, de 20 de novembro de 2001**.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Syrio Ignátios, 25 de setembro de 2018.

Miguel Bragioni Lima Coelho
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

ANEXO I REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Ao Senhor Presidente

(requisitante), _____
(cargo, função ou emprego), portador do RG sob nº _____ e do CPF _____, vem, pela presente, nos termos do Art. 2º da Resolução nº ____/____, **REQUISITAR**, a entrega de R\$ _____, pelo regime de adiantamento, onerando a dotação orçamentária _____, constituindo-se em despesa enquadrada no Art. 5º, incisos _____, da Resolução nº ____/____, necessitando de ____ (____) dias como prazo de aplicação dos recursos.

JUSTIFICATIVA:

(Para viagem: descrever destino, motivo da viagem, data e prazo do evento)

Porto Ferreira,

Requisitante:

Autorizo:

Presidente da Câmara Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – PODER LEGISLATIVO – (e-DOLM)

Quarta-feira, 26 de setembro de 2018.

Edição nº 66

Página 6 de 6

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

ANEXO II DEMONSTRATIVO DE ADIANTAMENTO

Data	Documento nº	Fornecedor	Valor
Valor das despesas			
Valor devolvido			
Valor do adiantamento			

Porto Ferreira,

Requisitante:
Carimbo