



Câmara Municipal de Salmourão

Atos Oficiais	2
Resoluções	2

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.salmourao.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Salmourão

CNPJ: 01.636.891/0001-30

Telefone: (18) 3557-1285

Celular:

E-mail: camara@salmourao.sp.leg.br

Rua Prof. Roberto Hottinger, nº 70 - Centro - CEP: 17720-000

SALMOURÃO - SP

Site: <https://www.salmourao.sp.leg.br/>

Prefeitura Municipal de Salmourão

CNPJ: 46.477.618/0001-48

Telefone: (18) 3557-1192

Celular:

E-mail: gabinete@salmourao.sp.gov.br

Praça da Bandeira, nº 600 - Centro - CEP: 17720-000

Salmourão - SP

Site: <https://www.salmourao.sp.gov.br/>



Câmara Municipal de Salmourão

Atos Oficiais

Resoluções



Câmara Municipal de Salmourão

Estado de São Paulo

(Republicada por incorreções)

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 13 DE MARÇO DE 2024

Regulamenta o Regime de Adiantamento na Câmara Municipal de Salmourão.

A Câmara Municipal de Salmourão, resolve:

Art. 1º Fica instituído na Câmara Municipal de Salmourão a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, segundo as normas contidas nos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964 e as previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. O regime de adiantamento consiste na concessão de recursos financeiros a servidor da Câmara Municipal, desde que previamente autorizada pela Presidência da Câmara Municipal e precedida de empenho, para fins de oferecer condições à realização de despesas que não possam aguardar o processo normal de execução orçamentária.

Art. 2º As despesas passíveis de realização por meio do regime de adiantamento são as seguintes:

I – de viagens a serviço da municipalidade, para cobrir despesas tais como transporte, estacionamento, pedágios, combustível, diárias, alimentação e ajuda de custo;

II – de taxas judiciárias em processos de interesse da Câmara Municipal;

III – de taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões e outras extrajudiciais afins;

IV – de pequenas compras e de prestação de serviços de pronto pagamento;

V – com recepções e homenagens de autoridades quando em visita ao Município;

VI – com a participação de servidores públicos em cursos, congressos ou seminários, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais, incluindo o pagamento de taxas de inscrição, estadia, refeições e transportes; e

VII – para atender despesas urgentes e inadiáveis, desde que previamente justificadas, cuja demora no atendimento possa provocar prejuízo às atividades da Câmara Municipal.

§1º Às despesas com pequenas compras e de prestação de serviços de pronto pagamento devem ter relação com as atividades da Câmara Municipal, citando-se como exemplos:

I – despesas postais, cópias reprográficas, cópias heliográficas, cópias digitais, encadernações, pequenos carretos e transportes urbanos;

II – serviços de manutenção (hidráulica, elétrica, mecânica), faxina e outros serviços destinados a pequenos reparos;

III – com materiais de consumo, como de escritório (papel, caneta, lápis, pastas, dentre outros), de informática (acessórios), de copa e cozinha, de alimentação, de limpeza, com combustíveis e óleos lubrificantes, e com peças de manutenção de equipamentos e afins;

IV – com aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e com publicações de comunicados da Câmara Municipal em jornais de circulação na região e em diários oficiais.

Art. 3º É vedada a realização de despesas para pagamento com o regime de adiantamento:

I – de material permanente;

II – de bens ou serviços para os quais existam contratos vigentes;

III – de assinaturas de livros, revistas, jornais e periódicos;

IV – atender despesas já realizadas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Presidência da Câmara poderá autorizar o pagamento de material permanente cujo valor unitário não seja superior a 50 (cinquenta) UFESPs.

Rua Professor Roberto Hottinger, nº 70 - CEP 17720-000 - Tel. (18) 3557-1285
Portal: www.salmourao.sp.leg.br - e-mail: camara@salmourao.sp.leg.br



Câmara Municipal de Salmourão

Estado de São Paulo

Art. 4º O regime de adiantamento não será concedido a servidor que:

- I – não ocupa cargo efetivo;
- II – não esteja em efetivo exercício;
- III – esteja em atraso na prestação de contas ou não tenham sido aprovadas;
- IV – esteja respondendo a processo administrativo;
- V – esteja responsável por dois adiantamentos.

Art. 5º Durante o exercício financeiro, o valor total para atender despesas de pequenas compras e de prestação de serviços de pronto pagamento para um mesmo ramo de atividade não poderá exceder o previsto no § 2º, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e sua atualização.

Parágrafo único. Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite referido no *caput* deste artigo, considera-se ramo de atividade a partição econômica no mercado identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividade Econômicas – CNAE.

Art. 6º A realização da despesa pelo regime de adiantamento deve observar os princípios que regem a administração pública, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa.

Parágrafo único. Como boa prática, será realizada a pesquisa de preço simplificada quando o item individual de despesa ter valor superior a 30 (trinta) UFESPs e se tratar de pequena compra ou de serviço de pronto pagamento.

Art. 7º O pedido de adiantamento de despesa deve conter expressamente o seguinte:

- I – qualificação, cargo ou função do servidor ao qual será feito o adiantamento;
- II – exposição da finalidade da despesa;
- III – indicação do valor total a título de adiantamento;
- IV – indicação da modalidade de pagamento; e
- IV – assinatura do responsável.

Parágrafo único. Em caso de viagem de agentes políticos da Câmara Municipal deve conter a justificativa que comprove o interesse público e ter como responsável pelo adiantamento servidor.

Art. 8º Para cada pedido de regime de adiantamento o limite de valor a ser liberado é até o correspondente a 120 (cento e vinte) UFESPs.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que caracterizada a necessidade, poderá ser superior o valor fixado no *caput*.

Art. 9º Compete à Presidência da Câmara Municipal apreciar e autorizar previamente o pedido de adiantamento de despesa.

Parágrafo único. Se autorizado o pedido, cabe ao Setor de Contabilidade a realização de empenho em dotação orçamentária própria e a liberação dos recursos financeiros.

Art. 10 A liberação de recursos financeiros a servidor ao regime de adiantamento será feita através das seguintes modalidades:

- I – crédito em conta-corrente;
- II – cheque nominal;
- III – liberação de crédito em cartão corporativo, do tipo crédito à vista e de saque.

Art. 11 O regime de adiantamento de despesa possui o prazo de 30 (trinta) dias a partir de quando o recurso financeiro é disponibilizado, não podendo ter aplicação diversa daquela especificada em seu pedido e na nota de empenho.

Parágrafo único. A critério da Presidência da Câmara, o período poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, desde que previamente solicitado e devidamente justificado pelo responsável.

Art. 12 Após o decurso do prazo ao regime de adiantamento o servidor é obrigado a prestar contas dos recursos financeiros até 10 (dez) dias úteis.



Câmara Municipal de Salmourão

Estado de São Paulo

§1º A critério da Presidência da Câmara poderá o prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, desde que previamente solicitado e devidamente justificado pelo responsável.

§2º Durante o exercício financeiro todas as prestações de contas devem ser finalizadas até o dia 20 de dezembro.

Art. 13 A comprovação de despesas realizadas no regime de adiantamento deve ser feita mediante a apresentação de relatório e dos seguintes documentos:

I – documento fiscal (nota ou cupom) de serviço, no caso de serviço prestado por pessoa jurídica;

II – documento fiscal (nota ou cupom) de venda, no caso de aquisição de material;

III – recibo de pagamento de autônomo (RPA), no caso de serviço prestado por pessoa física;

IV – comprovante de passagem aérea ou transporte urbano;

V – comprovante de pedágio;

VI – comprovante de devolução de recursos financeiros não utilizados, se houver.

Parágrafo único. A comprovação de dispêndios com viagens deverá demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e as atividades realizadas nos destinos visitados e o nome de todos os que dela participarem.

Art. 14 O documento à comprovação de despesa deve ser emitido em nome da Câmara Municipal de Salmourão, com exceção com pedágio, e deve conter:

I – a discriminação do serviço prestado ou material fornecido;

II – a data de emissão;

III – a quitação do seu valor pelo prestador de serviços ou pelo fornecedor do material;

Parágrafo único. Não será considerado como comprovante de despesa:

I – com data anterior à da autorização do regime de adiantamento;

II – com rasuras, emendas ou alterações de qualquer natureza que prejudiquem a certeza e clareza das informações contidas.

Art. 15 A prestação de contas será encaminhada para análise do Controle Interno que deverá exarar seu parecer em até 5 (cinco) dias úteis, salvo caso excepcional e devidamente justificado.

Art. 16 Compete à Presidência da Câmara Municipal aprovar ou reprová-las as contas prestadas pelo servidor responsável.

§ 1º Se aprovada a prestação de contas, a Presidência determinará o arquivamento do processo.

§ 2º Se reprovada a prestação de contas, o Presidente determinará a abertura de processo administrativo para apuração da responsabilidade do servidor.

Art. 17 A Presidência da Câmara editará atos normativos à regulamentação desta Resolução, se for necessário.

Art. 18 As despesas decorrentes com a execução da presente lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor após a sua publicação.

Câmara Municipal de Salmourão, de 13 de março de 2024.

WESLEY BARBOSA

Presidente

Registrado e publicado na secretaria desta Câmara Municipal na data supra.

Paulo Sérgio Cordeiro

Secretário Administrativo

3

Rua Professor Roberto Hottinger, nº 70 - CEP 17720-000 - Tel. (18) 3557-1285

Portal: www.salmourao.sp.leg.br - e-mail: camara@salmourao.sp.leg.br