



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2025

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Mesa da Câmara Municipal de Urânia, Estado de São Paulo, etc, apresenta a essa Augusta Casa de Leis o seguinte Projeto de Resolução:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituído na Câmara Municipal de Urânia, a forma de concessão, processamento e pagamento de despesas pelo regime de adiantamento de numerário para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor efetivo ou comissionado, a fim de dar condições para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal, ou para serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça, ou para refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.

Artigo 3 - Para efeitos de aplicação desta Resolução, consideram-se:

I – ADIANTAMENTO: entrega de valores a servidor público para realização de despesa, precedida de empenho na dotação própria que, por sua natureza e excepcionalidade, não possa subordinar-se ao procedimento normal de processamento;

II – SERVIDOR RESPONSÁVEL: servidor do quadro de pessoal que seja responsável pela aplicação e apresentação da prestação de contas do numerário recebido a título de adiantamento, de acordo com a autorização, por Portaria, do ordenador de despesas e da destinação por ele estabelecida;

III – ORDENADOR DE DESPESAS: Presidência da Câmara Municipal.

IV – 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;

V – PRESTAÇÃO DE CONTAS: comprovação de que os recursos foram aplicados de acordo com a Legislação;

VI – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL: processo administrativo formalizado pelo ordenador de despesas com vistas a apurar a ocorrência de dano ao erário para fins de ressarcimento, em virtude da má aplicação do numerário liberado a título de adiantamento ou ainda quando o servidor responsável não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado;

VII – CARTÃO DE PAGAMENTO – instrumento de pagamento operacionalizado por instituição financeira autorizada e utilizado exclusivamente nas hipóteses previstas no ato concessivo de adiantamento.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

Parágrafo Único - Nenhum adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Artigo 4º - Os pagamentos efetuados através de adiantamento, ora instituídos, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Artigo 5º - O regime de adiantamento será aplicável às seguintes espécies de despesas:

- I - extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;
- II - serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;
- III - despesas miúdas de pronto pagamento não superiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- IV - refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.
- V - material de consumo;
- VI - serviços de terceiros;

Artigo 6º - Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

I - selos postais, telegramas, material de limpeza e higiene, lavagem de roupas, café e lanches, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernação avulsa e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - serviços de recuperação de pneus, estacionamento, combustíveis, serviço de guincho e, demais necessidades em trânsito; e

IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que, devidamente justificada.

Artigo 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo contínuo, correrão por conta dos itens orçamentários próprios, e seguirão o processamento normal de despesas na forma da legislação aplicada.

Parágrafo Único - O valor máximo de cada liberação na modalidade pequeno vulto e de pronto pagamento não poderá ultrapassar o limite fixado para a dispensa de licitação de compras e materiais e outros serviços previstos na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CAPITULO II DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Artigo 8º - As solicitações de adiantamento deverão ser dirigidas à Presidência, exclusivamente, conforme formulário padrão que deverá conter os seguintes dados:

- I - nome completo, matrícula, cargo e lotação do servidor responsável;



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

II – assinatura do responsável;

III – indicação do valor do adiantamento e no caso de desconhecimento técnico a cotação será realizada logo após a identificação do problema a ser solucionado;

IV – especificação do tipo de despesa a ser realizada (material ou a contratação de serviços com os respectivos códigos de produtos e serviços se houver);

§ 1º - No caso do inciso II, quando o agente responsável não for gestor de órgão ou unidade administrativa, a solicitação deverá ser instruída com a anuência da sua chefia imediata.

§ 2º - Prévia consulta aos fornecedores locais e sítios eletrônicos especializados no objeto da aquisição, para análise de preço de mercado é suficiente para caracterizar a aquisição mais vantajosa, observado o valor médio estimado.

Artigo 9º - As solicitações de adiantamento deverão ser autuadas na forma de Processo Administrativo, que deverá, após o processamento, ser instruído com nota de reserva antes da solicitação de autorização para emissão de empenho.

Artigo 10º - Não se concederá adiantamento:

I - para cobrir despesas já efetuadas;

II - ao servidor responsável por adiantamento, enquanto não for prestado contas e obtida a sua aprovação.

Artigo 11º - A requisição de adiantamento terá como prazo final para sua solicitação o dia 05 de dezembro de cada exercício financeiro, e sendo tal data sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

CAPITULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 12º - O prazo de aplicação dos recursos solicitados não poderá exceder 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão do empenho, exceto quando tratar-se de despesa de viagens e cursos, que terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

Artigo 13º - Todos os adiantamentos concedidos serão aplicados até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada exercício financeiro, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo Único - Nos casos de justificada necessidade da prorrogação do prazo de aplicação estabelecido neste artigo, deverá o servidor responsável requerer em pedido fundamentado à Presidência que, por análise de oportunidade e conveniência, poderá estender o prazo, respeitado o disposto no art. 12 desta Lei.

Artigo 14º - O regime de adiantamento não desobriga o servidor responsável do dever de observar, quando da aplicação do numerário recebido, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e o da aquisição mais vantajosa para a administração.

Artigo 15º - O adiantamento somente poderá atender a pagamentos de serviços ou fornecimentos realizados dentro do prazo para sua aplicação, sendo de responsabilidade do servidor responsável qualquer pagamento efetuado antes ou após o término do prazo de aplicação.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

CAPITULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Artigo 16º - Os processos de adiantamento terão prioridade na sua tramitação, ressalvados os casos para a defesa pública.

Artigo 17º - Autorizada, a despesa será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga em favor do responsável indicado no processo.

Artigo 18º - Cabe à Seção de Contabilidade verificar, antes da emissão da nota de empenho, se cumpridas as disposições do Capítulo II, desta Lei, e restituir os autos ao responsável para providenciar eventual correção.

CAPITULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 19º - O responsável pelo adiantamento poderá, excepcionalmente e mediante recibo, conceder total ou parcialmente o valor recebido à sua disposição a outro agente público, que para efeito desta Resolução será considerado corresponsável pelo adiantamento.

§ 1º - O agente público que, mediante recibo, receber valores a título de adiantamento, deverá prestar contas diretamente ao responsável pelo adiantamento, cabendo-lhe observar todas as normas e prazos fixados nesta lei.

§ 2º - À ausência de prestação de contas ou prestação em desacordo com o disposto nesta Resolução acarretará ao agente público corresponsável a responsabilidade individual pelo ato comissivo ou omissivo.

Artigo 20º - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante discriminado da despesa.

Parágrafo único - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

Artigo 21º - Cada nota fiscal ou recibo deverão conter o nome, endereço e o CNPJ da Câmara Municipal de Urânia, sendo que os documentos de cunho fiscal emitidos via cupons deverão obrigatoriamente conter pelo menos o CNPJ respectivo.

Artigo 22º - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou do serviço correspondente.

CAPITULO VI DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 23º - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Câmara Municipal de Urânia, mediante depósito bancário na mesma conta em que extraiu o recurso.

Artigo 24º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 12 desta Resolução.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - **Tel.: (17) 3634-1177**

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

CAPITULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 25º - O responsável prestará contas do adiantamento recebido no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o período final de aplicação.

Artigo 26º - A prestação de contas far-se-á mediante protocolo, na Seção de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - impresso com discriminação das despesas realizadas;

II - documentos das despesas realizadas, acompanhados das justificativas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso I deste artigo;

III - recibo dos valores repassados a outro agente público, nos termos indicado no art. 19 desta Resolução;

IV - comprovante de depósito de eventual saldo.

V - extrato da conta bancária, comprovando o crédito e a movimentação dos saques, apresentando saldo zerado, se for o caso;

VI - fatura do Cartão de Pagamento da Câmara Municipal emitida por instituição financeira credenciada, se for o caso;

VII - comprovantes, em original, das despesas realizadas, emitidos em data igual ou posterior à data do crédito em conta ou da liberação do limite no Cartão de Pagamento e compreendida dentro do período fixado para aplicação;

VIII - comprovante de devolução do numerário, se houver;

IX - comprovante de recolhimento de tributos, se for o caso;

Artigo 27º - Não serão aceitos documentos em desacordo com o parágrafo único do art. 20 desta Resolução, ou com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 1º - Os cupons fiscais, comprovantes de depósito ou outros tipos de documentos impressos em papel térmico, além do documento original, deverão ser entregues cópias reprográficas a fim de evitar ilegibilidade.

Artigo 26º - Se o responsável pelo adiantamento não prestar contas do numerário recebido no prazo fixado ou se as contas prestadas forem impugnadas, a Presidência deverá, de imediato, adotar as medidas necessárias à cobrança administrativa, ou, sendo o caso, a instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo Único - Os valores impugnados e que haja a anuência do responsável pelo adiantamento poderão ser descontados na folha de pagamento.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

CAPITULO VIII DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Artigo 27º - O Cartão de Pagamento é instrumento de pagamento, emitido em nome da Câmara Municipal de Urânia e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites desta Resolução.

Artigo 28º - Sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamento previstos, a utilização do Cartão de Pagamento para pagamento de despesas poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Art. 5º e Art. 6º desta Resolução.

Artigo 29º - Além de outras responsabilidades estabelecidas nesta Resolução, para os efeitos da utilização do Cartão e Pagamento, à Presidência caberá:

I - definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão;

II - alterar o limite de utilização e de valor; e

III - autorizar a pessoa responsável visando expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário.

Parágrafo Único - O portador do Cartão de Pagamento é responsável pela sua guarda e uso.

Artigo 30º - É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do Cartão de Pagamento.

Artigo 31º - Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do Cartão de Pagamento.

Parágrafo Único - O disposto no caput não se aplica às taxas de utilização do Cartão de Pagamento no exterior e aos encargos por atraso de pagamento.

CAPITULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 26, a Seção de Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam atendê-las.

§ 1º - Os prazos para cumprimento das exigências a que se refere este artigo não poderão ser superiores a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - A análise das contas pela Seção de Contabilidade não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo dos documentos a que se refere o art. 26 desta Lei.

Artigo 33º - Quando as contas não forem aprovadas pela Seção de Contabilidade, os autos deverão ser remetidos ao Controle Interno para exame fiscal e parecer e, posteriormente, remetidos à Presidência para avaliação quanto a eventual aplicação de sanções, conforme cada caso.

Artigo 34º - Em sendo as contas consideradas aprovadas de acordo com a presente Resolução, a Seção de Contabilidade encaminhará o processo ao Controle Interno, para exame fiscal e parecer.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

Artigo 35º - Com o parecer do Controle Interno o processo será restituído à Seção de Contabilidade para as seguintes providências:

I - nos casos das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo do adiantamento e prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II - na hipótese da aprovação de contas condicionadas à determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e

b) adotar as medidas indicadas no inciso I deste artigo.

III - na hipótese de não terem sido aprovadas as contas, devem seguir a orientação determinada pelo Controle Interno em seu parecer.

Artigo 36º - Será dada ciência à Autoridade que concedeu o adiantamento de toda a sua tramitação.

Artigo 37º - Fica autorizada a expedição dos atos necessários à implementação desta Resolução, bem como para dirimir os casos omissos.

Câmara Municipal de Urânia, 27 de janeiro de 2025.

David Rodrigues Meneses
Presidente

Roberto Toshio Mimura
Vice-Presidente

Katia Cristina Siebra
1ª Secretária

Everton Rodrigues da Silva
2º Secretário

PROTOCOLO Nº 001/2025

DE 27/01/2025

Horário: 15:33 hrs.

Ademar Maringolo Junior
Diretor Administrativo



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

OFÍCIO INTERNO N.º 001/2025

Câmara Municipal de Urânia/SP, 03 de fevereiro de 2025

Eu, **DAVID RODRIGUES MENESES**, Presidente da Câmara Municipal de Urânia, no uso de minhas atribuições legais, encaminho ao setor **JURÍDICO**, para emissão de **PARECER**, o seguinte documento:

- **Projeto de Resolução nº 002/2025**, de 27/01/2025, de autoria do **Legislativo**, que dispõe sobre o Regime de Adiantamento de Numerário para realização de despesas miúdas de pronto pagamento e dá outras providências.

Atenciosamente

Registra-se e arquiva-se nesta Diretoria.