



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

RESOLUÇÃO N.º 1.120, 27 DE MARÇO DE 2024

“Institui normas e procedimento de Adiantamento para pequenas despesas, no âmbito da Câmara Municipal de São Fidélis.”

À Câmara Municipal de São Fidélis, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64, aprovou, para o seu Presidente promulgar, a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída, na Câmara Municipal de São Fidélis, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Repartição, 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 global de cada espécie será o fixado conforme Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único - As repartições poderão nomear apenas um responsável pelo adiantamento.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas miúdas e de pronto pagamento:

- I- despesas com material de consumo diversos;
- II- despesas com serviços de terceiros;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

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

I - selos postais, telegramas, serviços de cartórios, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, 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 pelas repartições da Câmara Municipal, através de ofícios dirigidos ao Presidente da Câmara.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão informações necessárias à individualizar o objeto da despesa.

Art. 10 - O prazo de aplicação dos valores máximos previstos no Anexo I será mensal.

Art. 11 - Não se fará novo adiantamento:

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

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

Art. 12- Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II - a servidor responsável por apreciar as contas.

Capítulo III **DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

Art. 13 - O adiantamento solicitado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

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

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 15 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Controle Interno 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 depósito em conta corrente do responsável indicado no processo.

Art. 18 - Cabe a Controladoria Geral Interna verificar, antes encaminhar ao Setor de Contabilidade para 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. 19 - Efetuando o pagamento o Setor de Contabilidade irá encaminhar o comprovante para o Controle Interno.

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, recibo etc.

Art. 22 - Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de São Fidélis.

Art. 23 - Os comprovantes de despesa deverão ser sempre originais, não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível.

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 de pelo menos um servidor.

Parágrafo único - O servidor responsável pelo adiantamento não poderá certificar o recebimento do material ou serviços nos respectivos documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

Art. 26 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor determinado.

Capítulo VI **DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

Art. 27 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Câmara, mediante comprovante de depósito ou transferência bancária.

Art. 28 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 cinco dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29 - A Tesouraria classificará o valor recolhido após as devidas anulações de ordem de pagamento, liquidação e empenho pela contabilidade.

Art. 30 - O Setor de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá as notas de anulação correspondentes, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 31 - No mês de dezembro não serão concedidos adiantamentos

Art. 32 - Em hipótese alguma serão admitidos recolhimentos de saldo de adiantamentos no exercício seguinte a concessão.

Capítulo VII **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 33 - No prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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. 34 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Controlaria Geral Interna, dos seguintes documentos:

- I - ofício conforme modelo a ser elaborado conforme Anexo III;
- II - impressos conforme anexos IV e V desta 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 depósito ou transferência bancária do saldo não aplicado, se houver;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

V- cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

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

Parágrafo único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36 - Caberá à Controladoria Geral Interna a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 37 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o Art. 38, a Controladoria Geral Interna 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. 38 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Controladoria Geral Interna certificará o fato ao Gabinete do Presidente para aprovação ou não das contas.

Art. 39 - Com o parecer do Gabinete do Presidente, o processo será encaminhado tramitado da seguinte forma:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas, ao Setor de Contabilidade;

a) baixará 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 Controladoria Geral Interna:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

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

Art. 40 - A Controladoria Geral Interna organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 41 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Controladoria Geral Interna 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. 42 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Controladoria Geral Interna remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Art. 41 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 43 - Os casos omissos serão disciplinados pela Chefia de Contabilidade.

Art. 44 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.


Carlos Rogério Vieira da Silveira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO I

QUADRO DE VALORES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 1º - Fica instituído o valor de R\$1.000,00 reais para o regime de adiantamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO II

São Fidélis, ___/___/_____.
Ofício nº ___/_____

Ao Exmo. Sr.
Chefe do Poder Legislativo Municipal de São Fidélis

Da:

Ref.: Resolução n. ___/2024 – Regime de Adiantamento
Assunto: Solicitação

Nos termos da Resolução nº ___/2024, apresentamos a V. Exa. solicitação de adiantamento conforme segue abaixo:

- I – Dispositivo legal: Resolução n. ___/2024;
- II – Espécie da despesa:
- III – Responsável pelo Adiantamento: (nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento);
- IV – Dotação orçamentária: (fazer consulta ao setor contábil);
- V – Prazo de Aplicação: (mensal ou trinta dias).

Sendo o que tínhamos para o momento, despedimo-nos.

Atenciosamente,

CARGO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO III

São Fidélis, ___/___/___

Ofício nº ___/_____

A Controladoria Geral Interna

Ref.: Prestação de Contas de Adiantamento requerido pelo Ofício n. ___ de ___/___/___
Assunto: Informação (presta)

Nos termos do Resolução nº ___/2024, apresentamos a V. Sa. Prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do Ofício n. ___/___, de ___/___/___, nota de empenho n.º _____.

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

- a) relação de documentos de despesa;
- b) cópia da guia de depósito ou transferência bancária do saldo não utilizado;
- c) cópia da nota de empenho;
- d) cópia da nota de anulação (com reversão à dotação);
- e) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a _____.

Sendo o que tínhamos para o momento, despedimo-nos.

Atenciosamente,

Responsável pelo Adiantamento
Cargo e Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO IV

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Processo nº _____		
Adiantamento entregue em _____		
Servidor _____		
Período de aplicação _____		
HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
1. Valor recebido		
2. Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até ()		
3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de depósito ou Transferência nº _____		
TOTAIS		

Data: ____/____/____.

Responsável pelo Adiantamento
Cargo e Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO IV

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Processo nº		
Adiantamento entregue em		
Servidor		
Período de aplicação		
HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
1. Valor recebido		
2. Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até ()		
3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de depósito ou Transferência nº _____		
TOTAIS		

Data: ____/____/____.

Responsável pelo Adiantamento
Cargo e Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

Estado do Rio de Janeiro
Gabinete da Presidência
Legislatura 2021-2024

ANEXO V

SETOR			RELAÇÃO DE DESPESAS	
ORDEM	DATA	Nº DOC.	FAVORECIDO	VALOR
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				
26				
27				
28				
29				
30				

Data: ____ / ____ / ____

Responsável pelo Adiantamento
Cargo e Matrícula