Resolução 343/2024

Institui, na forma do artigo 65, da Lei Federal nº 4.320/64, o Regime de Adiantamento para Pronto Pagamento de Pequenas Despesas.

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, por seus representantes, aprova e eu, o Presidente da Casa, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica instituído o regimento de pronto pagamento ou adiantamento, como forma de pagamento de despesas que não possam aguardar o processamento normal, na forma do artigo 65, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º - O regime de adiantamento consiste na liberação de numerário para servidor previamente autorizado pelo Ordenador de Despesa, sempre precedido de empenho estimativo na dotação própria, para a realização de despesas que não possam se submeter ao processo normal de pagamento.

Art. 3º - A concessão de adiantamento, que somente ocorrerá para realização de despesas de caráter excepcional, limitar-se-á aos seguintes parâmetros e valores:

I- O valor máximo permitido para adiantamentos relativos a serviços e compras em geral, independentemente da relevância do projeto, é de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), por exercício financeiro.

II- O valor máximo permitido para adiantamentos relativos a obras e serviços de engenharia, independentemente da relevância do projeto, é de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), por exercício financeiro.

§1º - As despesas em maior valor que os estabelecidos nesta Resolução correrão pelas dotações orçamentárias próprias e seguirão o processamento normal de despesas.

§2º - É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação do valor aos limites fixados nesta Resolução.

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I- Despesas com material de consumo;
II- Despesa com serviço de terceiros – Pessoa Jurídica e Pessoa Física;
III- Despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 5º - Consideram-se despesas miúdas, às quais se aplica o regime de pronto-pagamento, para efeito da presente norma, as seguintes:

I- Despesas judiciais e cartoriais, inclusive verbas indenizatórias para o cumprimento de diligências por Oficial de Justiça ou Notário/Registrador;
II- Despesas com manutenção e reparo de bens móveis, destinadas a pequenos consertos de máquinas, equipamentos e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção em vigência;
III- Despesas com conservação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos e reparos em imóveis da Câmara Municipal, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas e/ou bens ou prejudicar a execução de serviços públicos, sempre devidamente justificados.

Parágrafo Único – Para as demais despesas, que não se encaixam na hipótese de pronto-pagamento, aplicar-se-ão as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º - As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos servidores a um servidor nomeado anualmente, por meio de Portaria, para recebê-las e direcioná-las ao Presidente, com a fiscalização do Controle Interno, seguindo-se Modelo-Padrão.

§1º - A solicitação será encaminhada pelo solicitante ao Controle Interno, que fará análise prévia e, em seguida, terá a obrigação de dar o devido seguimento ao pedido, encaminhando-o à Contabilidade.

§2º - Deve-se informar o número do processo à Contabilidade para seu prosseguimento.

§3º - O pedido de adiantamento terá andamento preferencial.

Art. 7º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- Identificação da espécie de despesa, mencionando em qual inciso do artigo 4º ela se classifica;
II- Nome completo, cargo ou função ocupada pelo servidor responsável pelo setor requisitante;
III- Dotação orçamentária a ser onerada;
IV- Prazo de aplicação;
V- Valor do adiantamento.

Art. 8º - O prazo para aplicação dos recursos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do recurso.

§1º - Decorrido o prazo de aplicação, o servidor responsável deverá prestar contas ao Controle Interno em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 9º - Não será concedido adiantamento caso o servidor:

I- Esteja em atraso com a prestação de contas de algum adiantamento;
II- Esteja respondendo a processo administrativo dentro da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, em razão de mal uso dos recursos públicos;
III- Não esteja em efetivo exercício.

Art. 10 - Autorizada a despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga por meio de depósito em favor do responsável indicado no processo.

Art. 11 - Caberá ao Setor de Contabilidade, antes de registrar o empenho, verificar se todas as exigências da presente norma foram devidamente cumpridas.

Art. 12 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 13 - Ao se efetuar o pagamento da despesa, o responsável deverá exigir documento fiscal que comprove a devida quitação.

§1º - Todos os documentos de comprovação citados no *caput* deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

§2º - Os comprovantes de despesas não serão aceitos se contiverem rasuras, emendas, borrões e valor ilegível. Além disso, não serão admitidas segundas vias, fotocópias ou quaisquer outras espécies de reprodução.

§3º - Todos os comprovantes de que tratam este artigo deverão vir acompanhados de atestado de recebimento do material e realização do serviço.

Art. 15 - O saldo de adiantamento não utilizado será devolvido para a Câmara Municipal, devendo constar o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Parágrafo Único - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação, qual seja, ao final de 30 (trinta) dias.

Art. 16 - A prestação de contas far-se-á mediante protocolo, no Controle Interno, dos seguintes documentos:

I- Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie de documento e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

II- Cópia do comprovante de devolução do saldo não aplicado, cópia da nota de empenho e da nota de anulação da despesa, se houver saldo recolhido;

III- Comprovante de pagamento e de realização do serviço ou de entrega da mercadoria.

§1º - Não serão aceitos documentos rasurados e/ou ilegíveis.

§2º - Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento.

Art. 17 - Recebida a prestação de contas, o Controle Interno terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar as contas.

§1º - Verificando-se a existência de irregularidades na prestação de contas, caberá ao Controle Interno comunicar ao servidor acerca das irregularidades, ao qual será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para justificar os problemas apontados.

§2º - Após o prazo de que trata o *caput,* o Controle Interno deverá encaminhar relatório ao Presidente da Câmara para julgamento final das contas.

§3º - Sendo julgadas irregulares as contas prestadas, o servidor será notificado pelo Controle Interno para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, realizar o recolhimento do valor objeto do adiantamento, atualizado sob o índice do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

§4º Caso entenda necessário, o Presidente da Câmara poderá solicitar Parecer Opinativo da Procuradoria Jurídica.

Art. 18 - É proibida a concessão de adiantamento para execução de despesas que possam submeter-se ao processamento normal.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 1º de fevereiro de 2024.

Diego José Ribeiro
Presidente

Eloísio Raimundo dos Santos
Vice-Presidente

Registrado e publicado nesta Secretaria aos 02 dias do mês fevereiro de 2024, às 08 h 45 min.
Secretaria da Câmara Municipal de SGRA

Marlon Túlio Pessoa Costa
Secretário