



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2021**  
**ATO DA MESA Nº 13/2021**

*Institui Regime de Adiantamento de Fundos no âmbito da Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO.*

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições legais conferidas, pelo artigo 132 do Regimento Interno desta Casa, **RESOLVE**:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída na Câmara Municipal de Espigão do Oeste – RO 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 Será concedido o Adiantamento de Fundos a Diretoria Geral da Câmara Municipal, de acordo com as necessidades, no valor de, 35% (trinta e cinco por cento), tendo por base o limite dispensável da modalidade praticada pelo Inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 3º Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III- despesa extraordinária e urgente cuja realização não permita delongas;
- IV – despesa com aquisição de peças para realização de pequenos reparos;
- V – despesas miúdas e de pronto pagamento.
- VI - despesas com transporte;

Art. 4º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizam com



I - serviços postais em geral, material e serviços de limpeza e higiene; pequenos reparos;

II - artigos de escritório e papelaria em geral;

III – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Parágrafo único. As despesas miúdas e de pronto pagamento conceituadas acima deverão ter como valor máximo de compra o equivalente a 10UFR.

Art. 5º Em caso de viagem em veículo particular para fora do Município com percurso (ida/volta) superior a 100Km, o vereador ou servidor condutor poderá requerer suprimento de fundos a título de custeio de gastos com combustível. *repetido*

Art. 6º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo de serviços continuados correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

## CAPÍTULO II

### DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 7º As requisições de adiantamento serão feitas pela Diretoria Geral através de memorando dirigido ao Presidente da Câmara Municipal. *com mínimo de 48h antes.*

Art. 8º Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do Art. 3º no qual ela se classifica;

III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Art. 9º Nos casos de adiantamento único, o prazo de aplicação será de 90 (noventa) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável. *30*

Art. 10 Não se fará **novos** adiantamento: *prazo postar contas 10 Art 21*

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





II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III – a quem, apresentando sua prestação de contas, não tenha esta aprovada, considerando a aplicação indevida do adiantamento feito.

Art. 11. Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II – a servidor em alcance.

### CAPÍTULO III

#### DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

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

§ 1º A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, recibo, nota simplificada, e outros.

§ 2º Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, não sendo também admitidas segundas vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 13. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino de mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 14. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviços.

Parágrafo único. O atestado de despesa de que trata este artigo será em forma de carimbo, grafado no próprio documento fiscal, na parte da frente ou no verso, em cujo carimbo deverá constar nome completo de quem recebeu o material e/ou serviço, cargo, RG, CPF, data e horário do recebimento.

### CAPÍTULO IV

#### RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO



Art. 15. O saldo de adiantamento não utilizado, deverá ser depositado na Conta Corrente onde foi realizado o saque (com recibo) em 02 (duas) vias, devendo uma delas ser anexada ao processo junto a prestação de contas.

Art. 16. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 17. A Contabilidade classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra orçamentárias.

Art. 18. A Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação no sistema de contabilidade adotado.

Art. 19. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o vigésimo dia, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 20. Se eventualmente, e se assim o for, há de ser justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido e aplicado.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 22. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - cópia de guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- II - cópia da nota de empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;
- III - documentos da despesa realizada, dispostos em ordem cronológica;





IV- os documentos mencionados no inciso acima serão colocados em folhas brancas tamanho ofício, podendo em cada folha ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

V - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço; a finalidade da despesa; e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 23. Não serão aceitos documentos com data posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Caberá a contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 25. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art.24, a Contabilidade verificará se as disposições da presente resolução foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 26. Sendo as contas do art. 23 consideradas em ordem a chefia da Contabilidade, esta certificará o fato e encaminhará os autos ao Controle Interno para exame final e parecer.

Art. 27. Com o parecer do Controle Interno o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara para aprovação ou não das contas, voltando à contabilidade para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
- b) dar ciência ao responsável, no próprio processo, da baixa acima;
- c) arquivar o processo em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas ser condicionada a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;



b) adotar as medidas do item I.

III – não sendo aprovadas, deverá seguir-se a orientação determinada pelo Controle Interno.

Art. 28. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contabilidade comunicará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 03 (três) dias para fazê-lo.

Parágrafo único. Na cópia do comunicado o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.


Art. 29. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 28, a Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do dispositivo supra, a Procuradoria Legislativa devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.


Art. 30. Deve ser observada a Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 31 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Espigão do Oeste-RO, 14 de julho de 2021.

  
**ADRIANO MEIRELES DA PAZ**  
Presidente

  
**SIRINEU WUTK RAMLOW**  
Vice-Presidente

  
**COSMO DE NOVAES FERREIRA**  
1º Secretário

  
**ADÃO SALVÁTICO**  
2º Secretário





## JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Apresentamos nesta oportunidade à elevada apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Resolução n.º 008/2021, de autoria da Mesa Diretora, que "*Institui Regime de Adiantamento de Fundos no âmbito da Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO*".

Justifica-se a apresentação da presente Resolução, haja vista que em âmbito interno necessitamos de regramento de adiantamento de pequenas despesas, nos moldes exigidos pela contabilidade pública, bem como no intuito de melhorar a organização interna deste Poder Legislativo.

O Projeto de Resolução especifica as normas, deveres e implicações do servidor a ser designado como responsável pela aplicação, e dos setores de contabilidade e controle interno, além de determinar como deve ser feita a fiscalização e a prestação de contas do uso do regime de adiantamento.

A proposição visa, especialmente, estabelecer valores e formas para a solução pronta de problemas administrativos da Câmara Municipal relacionados com realização de serviços, despesas com material de consumo, despesas com serviços de terceiros, despesa com aquisição de peças para realização de pequenos reparos, despesas miúdas e de pronto pagamento, dentre outras.


Vale ressaltar que este procedimento contábil está previsto no art. 68, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Necessário, portanto, apenas a edição de uma norma legislativa no seio deste Legislativo amparando sua realização.


Portanto, a proposição é de alta relevância para a gestão e controle das despesas de pequena monta da Câmara Municipal.

Ante todas as razões elencadas é que pedimos o imprescindível apoio dos senhores Vereadores para aprovação do presente Projeto de Resolução.

  
**ADRIANO MEIRELES DA PAZ**  
Presidente

  
**SIRINEU WUTK RAMLOW**  
Vice-Presidente

  
**COSMO DE NOVAES FERREIRA**  
1º Secretário

  
**ADÃO SALVÁTICO**  
2º Secretário