**CÂMARA MUNICIPAL**
**RESOLUÇÃO Nº 522/2019**

# RESOLUÇÃO Nº 522 DE, 19 DE AGOSTO DE 2019.

INSTITUI NOVO REGIME DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS DO PODER LEGISLATIVO, REVOGANDO-SE A RESOLUÇÃO Nº 515/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno–RO, no uso de suas atribuições legais,
Faço saber que o plenário aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte resolução:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída no Poder Legislativo de Pimenta Bueno – 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 Secretaria Administrativa do Poder Legislativo, 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 - despesas com transporte em geral;
IV- despesa extraordinária e urgente cuja realização não permita delongas;
V – despesa com aquisição de peças para realização de pequenos reparos;
VI – despesas miúdas e de pronto pagamento.

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 (selos, telegramas, etc); 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 10 UVF.

Art. 5º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 6º As requisições de adiantamento serão feitas pela Secretaria Administrativa, através de memorando dirigido ao Presidente do Poder Legislativo.

Art. 7º 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. 8º Nos casos de adiantamento único, o prazo de aplicação será de 90 (noventa) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 9º Não se fará **novo** adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II – a quem, dentro de 90 (noventa) 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. 10. Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;
II – a servidor em alcance.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 16. A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra orçamentárias.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Caberá a contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 24. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art. 22 desta, 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. 25. Sendo as contas do art. 24 consideradas em ordem a chefia da Contabilidade, esta certificará o fato e encaminhará os autos ao Controle Interno para exame final e parecer.

Art. 26. 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:
baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
dar ciência ao responsável, no próprio processo, da baixa acima;
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:

providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
adotar as medidas do item I.

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

Art. 27. 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. 28. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 27, 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. 29. Deve ser observado a Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 515/2018.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves – Capivara
Pimenta Bueno – RO, em 19 de agosto de 2019.

***SÉRGIO APARECIDO TOBIAS***
Presidente

**Publicado por:**
Ana Cláudia Zottele Silva
**Código Identificador:**85E13DF8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/08/2019. Edição 2527
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/arom/