Câmara Municipal de Serrana
Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas
Serrana/SP - CEP 14.150-000
(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268
https://www.serrana.sp.leg.br - camara@serrana.sp.leg.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

Câmara Municipal de Serrana

PROJETO REJEITADO,
na 18ª Sessão Ordinária.
Serrana, 16/11/2021.

AIRTON JOSÉ BIS
PRESIDENTE

Dispõe sobre o regime de adiantamento (suprimento de fundos) de valores aos agentes públicos da Câmara Municipal de Serrana-SP, e dá outras providências.

SUBTEMOS A APRECIAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO DESTA CASA DE LEIS O SEGUINTE PROJETO DE RESOLUÇÃO:

Artigo 1º Esta Resolução regulamenta o regime de adiantamento (suprimento de fundos) para custeio de despesas excepcionais que, por sua natureza, não se subordinam ao processo normal de aplicação.

§ 1º O regime de adiantamento ou suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de emprenho em dotação própria, para a realização de despesas a serviço e no interesse da Câmara Municipal.

§ 2º Não será admitida a realização de despesas em atividades estranhas à competência e atribuições do Poder Legislativo Municipal.

Artigo 2º Consideram-se excepcionais e não subordinadas ao processo normal de aplicação as seguintes despesas, realizadas na sede do Município ou fora dele:

I – as extraordinárias e urgentes, mediante justificativa da inviabilidade de sua realização pelo processo normal de contratação pública, em razão de fato estranho à Administração Púbica ou que não possa aguardar os trâmites normais de aquisição pública em decorrência de circunstâncias imprevisíveis que impeçam o planejamento e programação prévios;

II – as efetuadas distantes da sede da Câmara Municipal, desde que relacionadas à competência e atribuições do Poder Legislativo Municipal;

III – as que custeiam viagens, cursos, congressos e eventos congêneres de interesse da Câmara Municipal relativos aos membros do Poder Legislativo Municipal ou de seus servidores, em especial à estadia, transporte, alimentação, combustível e hospedagens;

IV – as de pequeno valor e de pronto pagamento, assim consideradas aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a 10% (dez por cento) do limite estabelecido no parágrafo 2º, do art. 95 da Lei 14.133/2021.

Artigo 3º O adiantamento será concedido aos servidores da Câmara Municipal, sendo vedado aos Agentes Políticos solicitar ou receber valores em nome próprio.

Artigo 4º Não será concedido adiantamento a servidor:

I – responsável por dois adiantamentos;

II – em alcance;

III – que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar.

§ 1º Considera-se como responsável por dois adiantamentos o servidor que ainda não fez a devida prestação de contas da aplicação dos recursos de ao menos um deles.

§ 2º Entende-se por servidor em alcance:

I – aquele que tenha deixado de prestar contas de sua aplicação, no prazo legal, referente a adiantamento anteriormente realizado;

II – tenha rejeitada a sua prestação de contas por decisão do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5º As solicitações de adiantamento serão realizadas pelos servidores da Câmara Municipal, com antecedência de 3 (três) dias da efetivação da despesa, ressalvados os casos excepcionais que sejam justificados e as solicitações feitas pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. A solicitação de adiantamento deverá ser feita através de requerimento, contendo:

I – identificação e cargo do servidor requisitante;

II – justificativa e motivação;

III – valor do adiantamento pretendido;

IV – finalidade da despesa;

V – período de aplicação.

Parágrafo único. Para despesas com viagem, o pedido de autorização deve ainda conter:

I – Data da partida e do retorno;

II – objetivos específicos do deslocamento e o interesse público envolvido;

III – definição justificada do quantitativo de representantes;

IV – o destino e o nome de todos que dela participarão;

V – estimativa do valor necessário, podendo anexar ao pedido os documentos que fundamentaram a estimativa, tais como cotações em hotéis e restaurantes no trajeto e próximos ao local do evento, quilometragem a ser percorrida etc.

Artigo 6º A autorização de adiantamento de recursos financeiros compete ao Presidente da Câmara, que poderá solicitar a manifestação prévia dos Setores de Contabilidade ou Controle Interno, caso julgue necessário.

§ 1º Para viagens, deverá ser utilizado obrigatoriamente o veículo oficial e o motorista da Casa Legislativa; na impossibilidade, poderá, com a aprovação do Presidente da Câmara, utilizar-se meio de transporte diverso, observados os procedimentos desta resolução.

§ 2º Somente será realizado o empenho e liberado o valor ao servidor requisitante após autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou de seu substituto legal como ordenador de despesas.

§ 3º Para atendimento do parágrafo anterior, o servidor responsável por transferir os recursos não realizará a transferência antes da apresentação do requerimento previsto no artigo 5º devidamente assinado pelo Presidente da Câmara ou seu substituto legal.

Artigo 7º Os servidores que receberem numerário em regime de adiantamento são obrigados a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, a tomada de contas, se não o fizer nos prazos previstos nesta Resolução.

Artigo 8º Cabe ao servidor responsável pelo adiantamento providenciar sua devolução imediata, no prazo máximo de:

I – 5 (cinco) dias úteis, no caso de viagem não realizada;

II – 8 (oito) dias úteis após o retorno, no caso de recurso não utilizado.

Artigo 9º A prestação de contas do adiantamento será realizada por intermédio de procedimento administrativo específico, protocolizado no Setor de Contabilidade no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O termo inicial da contagem do prazo descrito no caput será o dia subsequente ao término de aplicação dos valores.

§ 2º Os adiantamentos realizados no final do exercício financeiro deverão ter suas respectivas prestações de contas apresentadas, e eventuais saldos obrigatoriamente recolhidos à tesouraria da Câmara Municipal, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de dezembro.

Artigo 10 A prestação de contas deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I – cópia da requisição do adiantamento com o despacho de autorização da autoridade competente;

II – empenho com a respectiva "nota de empenho", indicando, no mínimo, o nome do servidor requisitante, a dotação orçamentária e respectiva dedução do saldo, o valor da despesa e a data;

III – cópia do comprovante de depósito ou de transferência do numerário para a conta do servidor requisitante;

IV – relatório de prestação de contas, conforme modelo utilizado pelo setor de Contabilidade;

VI - documentos hábeis e comprobatórios das despesas;

VII – documentos que comprovem a realização dos compromissos e finalidades institucionais que originaram o adiantamento, e corroborem as informações prestadas;

VII - guia de restituição de saldo, se houver;

VII – balancete de prestação de contas;

VIII – extrato bancário abrangendo a movimentação do período de aplicação do recurso financeiro, subscrito pelo setor de Contabilidade;

IX – parecer final do Controle Interno, opinando pela aprovação ou rejeição das contas;

X – decisão do Presidente da Câmara Municipal pela manutenção ou não do parecer do Controle Interno.

Parágrafo único. No caso de viagem com veículo oficial, deve-se juntar ao processo de prestação de contas a cópia do controle de tráfego correspondente ao período da viagem.

Artigo 11 Serão aceitos como documentos hábeis e comprobatórios das despesas:

I – nota fiscal eletrônica de serviços ou de venda ao consumidor (NF-e); ou

II – cupom ou recibo fiscal.

§ 1° Os documentos citados neste artigo, sob pena de rejeição do Controle Interno e devolução dos respectivos valores pelo servidor requisitante, deverão ser apresentados na via original, com datas coincidentes com o período de aplicação, não podendo conter alterações, rasuras, emendas ou qualquer outo artifício que prejudique sua clareza ou idoneidade, devendo conter, ainda:

I – identificação do fornecedor ou prestador dos serviços, contendo, no mínimo, nome, endereço e CNPJ;

II – CNPJ da Câmara Municipal de Serrana-SP;

III – descrição clara, pormenorizada e individualizada dos produtos e/ou serviços adquiridos e suas respectivas quantidades, não se admitindo generalização, aglutinação ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas realizadas;

IV – indicação dos valores unitários e totais dos produtos/serviços consumidos ou adquiridos;

V – data e hora em que as despesas foram efetuadas.

§ 2° As despesas que não puderem ser comprovadas na forma prevista nesta Resolução devem constar de relação assinada pelo servidor responsável, onde serão discriminados os pagamentos efetuados, justificando a ausência da documentação nos moldes exigidos nesta Resolução, condicionando-se sua aceitação ao juízo de avaliação do Controle Interno e decisão da Presidência da Câmara Municipal.

Artigo 11 O servidor responsável pelo adiantamento deverá primar pela economicidade e pela modicidade dos gastos, sob pena de sujeitar-se à devolução dos valores gastos indevidamente.

Artigo 12 Recebida a prestação de contas, o setor de Contabilidade, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, organizará e autuará os documentos recebidos em autos próprios, verificando o cumprimento dos requisitos gerais, adotando as providências contábeis e financeiras necessárias.

Parágrafo único. O servidor responsável pelo recebimento deverá assinalar a data de recebimento da prestação de contas, para possibilitar a verificação de sua tempestividade.

Artigo 13 Após análise inicial, havendo irregularidades sanáveis, o setor de Contabilidade fixará prazo, não superior a 5 (cinco) dias, para regularização. Decorrido o prazo, ou não havendo irregularidades, os autos serão encaminhados ao Controle Interno para análise e parecer final.

Artigo 14 A Controladoria Interna, por intermédio de seu Controlador, analisará os documentos e emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, encaminhando os autos ao Presidente da Câmara Municipal para decisão.

§1° O Controlador Interno fará exame minucioso das contas prestadas, sob os aspectos moral, legal, aritmético, econômico e do interesse público, visando à preservação do erário e à boa aplicação do dinheiro público.

§2° Caso o Controlador Interno verifique irregularidades sanáveis na prestação de contas, poderá requisitar que as falhas sejam sanadas antes da emissão do parecer ou poderá emitir parecer com ressalvas.

Artigo 15 Cabe ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do encaminhamento dos autos pelo Controle Interno, decidir pela manutenção ou não do respectivo parecer.

Parágrafo único. Depois de aprovada a prestação de contas, o serviço de contabilidade providenciará a baixa da responsabilidade do servidor, enquanto que a despesa não aprovada será impugnada e o responsável recolherá aos cofres públicos o valor correspondente.

Artigo 16 O total das despesas realizadas à conta de adiantamento não poderá ultrapassar o numerário entregue ao servidor requisitante, vedando-se o reembolso do gasto excedente.

Artigo 17 A aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, limitando-se, ainda, ao exercício financeiro da sua concessão.

Parágrafo único. O prazo a que alude o caput deste artigo será contado a partir da data de liberação do numerário ao servidor requisitante.

Artigo 18 Os servidores responsáveis pelo adiantamento que deixarem de apresentar a prestação de contas ou não recolher o saldo não utilizado dentro dos prazos previstos nesta Resolução, ficarão sujeitos ao desconto em folha de pagamento do valor integral transferido, podendo ser acrescido de multa de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais consequências legais.

Artigo 19 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANA

Em 17 de agosto de 2021.

AIRTON JOSÉ BIS
PRESIDENTE

WALDENOR DE ASSIS SILVA
VICE-PRESIDENTE

THIAGO HENRIQUE DE ASSIS
1° SECRETÁRIO

LÚCIA ROSA DA SILVA POIARES
2ª SECRETÁRIA

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

Requerimento de adiantamento

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Serrana-SP,

Eu, _____nome completo_____, CPF xxx.xxx.xxx.xxx-xx, ocupante do cargo de _____, venho solicitar a Vossa Excelência a concessão de adiantamento no valor de R$ _____, para fins de despesa abaixo descrita.

Objeto da despesa:

Período de aplicação:

Justificativa do pedido:

Justificativa do valor:

_____
NOME SOLICITANTE
CARGO

Deferimento,

_____
NOME
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANA-SP

Serrana, _ _ de ___ mês____ de _ _ _ _.

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS COM VIAGEM

Requerimento de adiantamento para despesas com viagem

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Serrana-SP,

Eu, _____nome completo_____, CPF xxx.xxx.xxx.xxx-xx, ocupante do cargo de _____, venho solicitar a Vossa Excelência a concessão de adiantamento no valor de R$ _____, para fins de despesa abaixo descrita.

Destino:

Data da partida:

Data do retorno:

Objetivo do deslocamento:

Interesse público envolvido:

Participantes (Nome e cargo de todos):

Justificativa da quantidade de participantes:

Justificativa do valor solicitado:

_____
NOME
CARGO

Deferimento,

_____
NOME
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANA-SP

Serrana, _ _ de ___ mês____ de _ _ _ _.

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM

Número da Requisição	**xx/2021**	
Nome do Vereador		
Nome do Assessor		

Participantes da Viagem

Município	**Local da Visita**	**Motivo**

Resumo de Viagem

Relação de Despesas			
#	**Descrição**	**Valor**	**Documento Fiscal**
1			
2			
3			
4			
5			

Valor do Adiantamento	R$
Valor Utilizado	R$
Valor Devolvido	R$
Data da Devolução	/ /2021

Serrana, ... de ..... de 2021.

_____

Servidor Responsável pelo Adiantamento

Câmara Municipal de Serrana
Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas
Serrana/SP - CEP 14.150-000
(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268
https://www.serrana.sp.leg.br - camara@serrana.sp.leg.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATÓRIO

Referência: Projeto de Resolução nº 03/2021.

Assunto: "Dispõe sobre o regime de adiantamento (suprimento de fundos) de valores aos agentes públicos da Câmara Municipal de Serrana-SP, e dá outras providências."

Autoria: Mesa Diretora.

I – EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA:

Cumpre-nos, na forma do art. 46, §1º do Regimento Interno, emitir parecer quanto aos aspectos de constitucionalidade, de legalidade e de redação do Projeto de Resolução nº 03/2021, que dispõe sobre o regime de adiantamento (suprimento de fundos) de valores aos agentes públicos da Câmara Municipal de Serrana-SP, e dá outras providências

O presente projeto visa regulamentar o regime de adiantamento (suprimento de fundos) para custeio de despesas excepcionais que, por sua natureza, não se subordinam ao processo normal de aplicação, no âmbito da Câmara Municipal de Serrana.

II – CONCLUSÃO:

A proposta de resolução em tela não encontra óbice quanto à legalidade e à constitucionalidade, tendo em vista que compete à Mesa Diretora legislar, por meio de Resolução, sobre matéria político-administrativa relativa a assunto de economia interna da Câmara Municipal, nos termos do art. 22, inciso II, "a", e do art. 138, parágrafo único, inciso I, do Regimento Interno.

No mais, a propositura em análise aprimora o controle e a tramitação interna dos processos de regime adiantamento de despesa desta Casa de Leis, com o intuito de atender recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

Assim como, quanto ao aspecto redacional e técnico, o projeto encontra-se bem redigido e obedece às técnicas legislativas para a elaboração de textos legais.

Desse modo, quanto aos aspectos de legalidade e de técnica redacional, o projeto em análise está perfeitamente amparado e os seus termos são claros quanto a seus efeitos e objetivos, de modo que se encontra apto a ser apreciado e deliberado pelo Plenário desta Câmara Municipal.

III – VOTO:

Em face do exposto, o projeto reveste-se de boa forma constitucional, legal, jurídica e técnica legislativa.

Voto, portanto, pela sua aprovação.

Serrana, 16 de novembro de 2021.

WALDENOR DE ASSIS SILVA
Relator

Câmara Municipal de Serrana
Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas
Serrana/SP - CEP 14.150-000
(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268
https://www.serrana.sp.leg.br - camara@serrana.sp.leg.br

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

A Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação, diante da constitucionalidade, da legalidade e da boa técnica legislativa do Projeto de Lei Resolução nº 03/2021, de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Serrana, opinou pela sua aprovação.

Serrana, 16 de novembro de 2021.

MARISA LUCIANA DE OLIVEIRA XAVIER
Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação

WALDENOR DE ASSIS SILVA
Relator da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação

LÚCIA ROSA DA SILVA POIARES
Membro da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação