



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO Nº 008/2024, DE 28 DE MAIO DE 2024

REGULAMENTA A LEI Nº 698, DE 27 DE MARÇO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO/RS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que: a Câmara aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte resolução:

Art. 1º A concessão, a aplicação e a comprovação de adiantamento de numerário, regime especial de realização de despesas aplicável à Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, instituído pela Lei nº 698, de 27 de março de 2024, rege-se pela presente Resolução.

Art. 2º A concessão de adiantamento será feita mediante requisição expedida pelo Diretor Administrativo, após o preenchimento do formulário REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO conforme modelo constante do **Anexo I** desta Resolução.

Parágrafo único. A requisição de adiantamento será protocolizada junto ao protocolo geral, e seu deferimento se dará de forma expressa pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 4º A despesa do adiantamento previsto nesta Resolução será empenhada a favor do responsável indicado na requisição de adiantamento.

Parágrafo único. Cabe à Tesouraria, antes de registrar o empenho, verificar se foram cumpridas as formalidades legais.

Art. 5º Entregue o numerário, a Contabilidade efetuará os registros da responsabilidade de acordo com as prescrições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Art. 6º O adiantamento de numerário obedecerá ao limite máximo estabelecido no art. 4º da Lei nº 698/2024.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá receber adiantamento cuja soma seja superior a três vezes o valor da remuneração do seu cargo e/ou função.

Art. 7º É vedado conceder adiantamento ao servidor que:

I – tenha adiantamento sob sua responsabilidade com comprovação pendente, ou contendo parecer com ressalva;

II - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro de trinta dias;

III – tenha sido considerado em alcance nos termos do art. 12 da Lei nº 698/2024;

IV – seja responsável por dois adiantamentos;

V – esteja por afastar-se do serviço, seja qual for o motivo, dentro do prazo de comprovação do adiantamento; ou

VI – esteja respondendo a processo administrativo.

Art. 8º O numerário correspondente ao adiantamento será depositado em conta corrente – Poder Público, aberta para esse fim, em nome do servidor responsável, em estabelecimento bancário oficial.

§1º No ato do recebimento do adiantamento, o servidor responsável firmará RECIBO conforme modelo do **Anexo II**, deste Decreto.

§2º O numerário não poderá ser transferido para outra pessoa, ou de uma conta corrente para outra, ainda que da mesma titularidade do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 9º Somente poderão ser efetuados pagamentos de despesas realizadas após o crédito do numerário na conta corrente a que se refere o art. 8º, data em que se inicia o prazo estabelecido no art. 5º da Lei nº 698/2024.

§1º À exceção das pequenas despesas de pronto pagamento, de que trata o art. 3º inciso VII da Lei nº 698/2024, os pagamentos deverão ser efetuados preferencialmente com cartão de pagamento.

§ 2º É vedado ao responsável pelo adiantamento pagar a si mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 3º Serão glosadas as despesas pagas em desacordo com o disposto neste artigo, devendo serem restituídas ao erário no prazo de 20 (vinte) dias, mediante procedimento específico.

Art. 10. Dentro do prazo estabelecido no art. 9º da Lei nº 698/2024, o responsável pelo adiantamento encaminhará ao Diretor Administrativo a prestação de contas do adiantamento, através de processo instruído com os seguintes elementos:

I – cópia da requisição do adiantamento;

II – comprovantes originais da despesa (primeira via), emitidos em nome da Câmara Municipal e visados pelo responsável, devidamente ordenados em ordem cronológica de pagamento;

III – **RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS**, devidamente preenchida, conforme formulário constante do **Anexo III** ao presente decreto;

IV – atestado de que o fornecimento foi recebido ou de que os serviços foram prestados e aceitos;

V – comprovação do recolhimento do saldo do adiantamento, das retenções efetuadas (imposto de renda e outras) e dos rendimentos das aplicações financeiras, quando for o caso;

VI – extrato completo da conta corrente bancária, devidamente conciliada.

§1º No comprovante de pagamento à pessoa física deverá constar o endereço e o número do documento de identidade do beneficiário e, ainda, o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de haver retenção de imposto de renda.

§2º No comprovante de fornecimento de combustível deverão constar a placa do veículo abastecido, bem como a quilometragem indicada no hodômetro no momento do abastecimento.

§3º Será considerada como data da entrega da prestação de contas do adiantamento de numerário a data da protocolização do processo.

§4º No mês de dezembro de cada ano todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 11. O processo de prestação de contas de adiantamento deverá ser objeto de Parecer emitido pelo Diretor Administrativo.

§1º Havendo necessidade de esclarecimentos adicionais para a emissão dos pareceres de que trata o *caput* deste artigo, estes serão formalmente solicitados (por escrito) ao responsável, que deverá providenciá-los no prazo de 10 (dez) dias.

§2º O processo de prestação de contas que tiver parecer adverso ou com ressalva será remetido ao Presidente da Câmara Municipal para que este tome as providências previstas no art. 15 desta Resolução.

§3º Estando regular a prestação de contas, o Diretor Administrativo efetuará a baixa dos registros da responsabilidade do servidor, e encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal para conhecimento, o qual determinará o seu arquivamento em local onde fique à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§ 4º O parecer será emitido em conformidade com o modelo de que trata o **Anexo IV** desta Resolução.

Art. 12. O órgão encarregado pela contabilidade manterá controle cronológico do vencimento dos prazos de prestação de contas de adiantamento.

Parágrafo único. Vencido o prazo para prestação de contas do adiantamento, este fato será comunicado ao Presidente da Câmara Municipal para as devidas providências.

Art. 13. Serão passíveis de glosa as despesas realizadas que não estiverem especificadas na requisição de adiantamento ou que foram realizadas em desacordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às despesas glosadas serão recolhidos com acréscimo de atualização monetária e juros, conforme art. 13, da Lei nº 698/2024.

Art. 14. Ao servidor responsável pelo adiantamento, que não comprovar a sua aplicação no prazo que lhe tiver sido fixado, ou que descumprir o prazo para prestação de contas, será imposta multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do adiantamento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento).

Art. 15. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ciência da irregularidade, o Presidente da Câmara Municipal notificará o responsável para que este efetue o recolhimento do valor correspondente ao seu débito, bem como aplicar-lhe-á a multa prevista no art. 14 desta Resolução.

Art. 16. No caso da prestação de contas ser considerada irregular, a baixa da responsabilidade do servidor somente será efetuada quando do retorno do processo, con-

tendo a comprovação do recolhimento do débito, inclusive da multa prevista no art. 14 desta Resolução.

Art. 17. O débito do servidor considerado em alcance nos termos da Lei nº 698/2024 ficará sujeito à atualização monetária e juros, conforme previsto no art. 13 da referida Lei.

Art. 18. O servidor em alcance terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação do Presidente da Câmara Municipal, para efetuar o recolhimento do seu débito.

Parágrafo único. Se, no prazo estabelecido, não for efetuado o recolhimento a que se refere o *caput* deste artigo, o Diretor Administrativo, após o resultado da Prestação de Contas, fará comunicação ao responsável Departamento de Pessoal, a fim de que o valor seja descontado em folha, observado o limite máximo previsto em lei.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Barão do Triunfo, Estado do Rio Grande do Sul, aos 28 dias de maio de 2024.

FABIO FALLAVENA FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal

MATEUS DE LIMA ROMEIRA
1º Secretário

JAIRE VARLEI DE MENEZES FERREIRA
2º Secretário



Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº _____/_____

Nos termos da Lei Municipal nº 698/2024, REQUISITO a concessão de adiantamento de numerário no valor total de R\$ _____ (valor por extenso) em nome do servidor municipal abaixo identificado para a(s) seguinte(s) ESPÉCIE(S) DE DESPESA:

Nome do Responsável:	
Cargo/Função:	
Órgão/Lotação:	

As despesas decorrentes da presente requisição correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Atividade/Projeto	Natureza da Despesa	Valor R\$
T O T A L ----->		

(nome do município) aos _____ de _____ de 2 _____.

Ass. Requiritante

Ass. Responsável

A presente requisição está de acordo com as disposições legais. AUTORIZO a concessão do adiantamento requisitado.

AUTORIZO

**Presidente da Câmara
Municipal**

VISTO

Tesouraria

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/____

RECIBO DE ADIANTAMENTO

Nos termos da Lei Municipal nº 698/2024, declaro ter recebido da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, a importância de R\$ _____ (valor por extenso) relativa à Requisição de Adiantamento nº ____/20____ comprometendo-me a executar as despesas e prestar contas dos valores recebidos nos estritos termos da legislação vigente, bem como observar os prazos estabelecidos.

Barão do Triunfo/RS, aos ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Responsável

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O prazo de aplicação da importância acima recebida é de _____ dias contados da data de recebimento. <ver prazo estipulado na lei>

O valor recebido deverá ser depositado em nome do responsável pelo adiantamento na conta bancária nº _____ do banco _____ agência _____ e será movimentada para a finalidade exclusiva do adiantamento ora concedido.

Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Barão do Triunfo e **não poderão** ter data anterior à assinatura do presente recibo, emitidos de forma clara, sem rasuras.

P A G O

Ass. Tesoureiro

ANEXO III

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO

PRESTAÇÃO DE CONTAS REF. AO ADIANTAMENTO Nº _____/20____

Nome do Responsável:	
Nº do Empenho:	Valor do Empenho:
Dotação Orçamentária:	
Natureza da Despesa:	

RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS:

Data:	Transação nº	Credor	Tipo Doc	Nº Doc	Valor
				SOMA:	
		Valor do empenho:			
		Soma das despesas:			
		Saldo a recolher:			

Local e data

Nome a assinatura do responsável

Obs: Deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para cada despesa arrolada.

Elaborar uma relação para cada empenho emitido.

ANEXO IV

Parecer Sobre a Prestação de Contas

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/____

Nome do Responsável:	
Valor do adiantamento:	
Data da Concessão:	
Prazo de aplicação dos recursos:	
Data da prestação de contas:	

P A R E C E R:

Analizamos a prestação de contas do adiantamento acima identificado e, após o exame da documentação que a acompanha, concluímos que foram atendidas as normas legais e as condições estipuladas para a correta aplicação dos recursos.

Opinamos pela aprovação das contas com a consequente baixa da responsabilidade

<no caso da ocorrência de falhas formais que possam ser corrigidas>

Analizamos a prestação de contas do adiantamento acima identificado e, após o exame da documentação que a acompanha, concluímos que não foram atendidas as seguintes formalidades:

-
-

Opinamos pela devolução do processo ao responsável para que tome as providências cabíveis no prazo de ____ dias.

<no caso da ocorrência de falhas graves>

Analisamos a prestação de contas do adiantamento acima identificado e, após o exame da documentação que a acompanha, concluímos que não foram atendidas as normas legais e as condições estipuladas para a correta aplicação dos recursos especialmente o seguinte:

- - - - -

- - - - -

Opinamos pela **rejeição das contas** devendo o responsável ressarcir aos cofres públicos o valor de R\$ _____ sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

Local e data

Ass. dos responsáveis pela análise das contas

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 008/2024

Senhores Vereadores:

Ao cumprimentá-los, colocamos a Vossas Senhorias, para apreciação e posterior votação, o presente projeto de resolução, o qual regulamenta a Lei 698/2024, que dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário para despesas de pronto pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS.

Como é de conhecimento dos nobres edis, recentemente, foi editada a Lei nº 698/2024, a qual institui o regime de adiantamento de numerário na Câmara Municipal, o qual, em síntese, consiste na entrega de valor a servidor para realizar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal.

No entanto, para que seja colocada em prática, é necessária a regulamentação da mesma, motivo pelo qual, apresentamos o presente projeto de resolução.

Assim, certos de contarmos com a atenção que Vossas Senhorias dispensarão ao acima exposto, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos, caso julguem necessário.

FABIO FALLAVENA FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal

MATEUS DE LIMA ROMEIRA

1º Secretário

JAIRE VARLEI DE MENEZES FERREIRA

2º Secretário