



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br



## RESOLUÇÃO Nº 70/2018

*Regulamenta os pagamentos de despesas pelo regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal, revoga a Resolução 62/2017 e dá outras providências.*

O Ver. **João Luiz de Souza Junior**, Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que observará os dispostos nos arts. 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64, a Lei Municipal 666/85, o Comunicado SDG nº 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e o instituído pela presente Resolução.

**Art. 2º** O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor de provimento efetivo, sempre precedida de empenho na dotação própria, para pagamento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal.

**Parágrafo Único** – Fica vedado o adiantamento a servidor de provimento em comissão ou a agente político. Nos casos em que seja necessário o uso de numerário por parte do agente ou ocupante de cargo em comissão referidos neste parágrafo, a pecúnia deverá ser retirada junto ao servidor de provimento efetivo responsável pelo adiantamento, nos termos do art. 3º da Resolução 69/2018.

**Art. 3º** Poderão realizar-se por meio do regime de adiantamento os gastos decorrentes das despesas:

I – com transporte, recepção e hospedagem, nos casos em que não seja possível, nos termos do art. 5º da Resolução 69/2018, a realização dessas despesas pelo processo normal;

II – com alimentação, quando em viagens em geral;

III – judiciais e com emolumentos;

IV – com aquisição de gêneros alimentícios;

V – miúdas e de pronto pagamento, nos termos do art. 4º da Lei Municipal 666/85.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br

**Art. 4º** As solicitações de adiantamento serão realizadas por servidor de provimento efetivo e dirigidas ao Presidente da Câmara, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I – Nome completo e cargo ou função do servidor requerente da concessão;
- II – Valor do adiantamento requerido;
- III – Finalidade, mencionando os itens do art.3º desta Resolução;
- IV – Dotação orçamentária a ser onerada.

**Parágrafo Único** - Autorizado de maneira bem fundamentada pela Presidência, o processo de adiantamento será encaminhado ao Departamento Financeiro para verificação de dotação orçamentária. Havendo a referida dotação, o Departamento competente providenciará a entrega do numerário ao servidor. Caso não haja dotação para a realização da despesa, o Departamento Financeiro vetará a entrega do numerário e comunicará a Presidência.

**Art. 5º** A Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos:

- I – Formulário de Prestação de Contas, Anexo I, no qual constarão as informações referentes ao adiantamento e aos valores gastos;
- II – Relatório de Viagem, Anexo II, no qual constarão relatório objetivo da viagem realizada, os nomes, cargos e assinaturas dos participantes da viagem e os comprovantes de despesa (notas fiscais, cupons fiscais, recibos ou outros documentos) que atestem os valores declarados

§ 1º Os comprovantes de despesa deverão ser apresentados em documento original, com o respectivo valor determinado e legível, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

§ 2º No caso de despesas miúdas e de pronto pagamento ou judiciais e de emolumentos, o servidor deverá, junto da nota, anexar justificativa, impressa ou manuscrita, do gasto realizado.

**Art. 6º** No prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do numerário ao servidor, o responsável deverá prestar conta das despesas ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, que emitirá parecer acerca da regularidade dos gastos e o encaminhará à Presidência da Câmara para, com base no parecer, aprovar ou rejeitar a prestação.

§ 1º Não tendo o servidor prestado conta até o limite estipulado no *caput* ou havendo rejeição da prestação por parte da Presidência, o Sistema de Controle Interno oficiará diretamente o



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br

responsável, concedendo-lhe um prazo final e improrrogável de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo ou prestar os devidos esclarecimentos para reconsideração da Presidência.

§ 2º Não cumprida a obrigação de prestar contas ou esclarecimentos no prazo final descrito no parágrafo anterior, o responsável pelo Sistema de Controle Interno encaminhará, no dia imediato, cópia do ofício de que trata o parágrafo anterior ao Presidente da Câmara, que determinará o respectivo desconto na folha de pagamento e, nos termos do art. 65 da Lei Complementar Nº 04/2018, tomará as medidas cabíveis. O mesmo ocorrerá caso, após reconsideração da Presidência, seja mantida a rejeição da prestação.

§ 3º Havendo aprovação da prestação de contas, o Presidente encaminhará o processo ao Departamento Financeiro que, no prazo de 3 (três) dias úteis, depositará o valor devolvido, se houver, na conta bancária da Câmara Municipal.

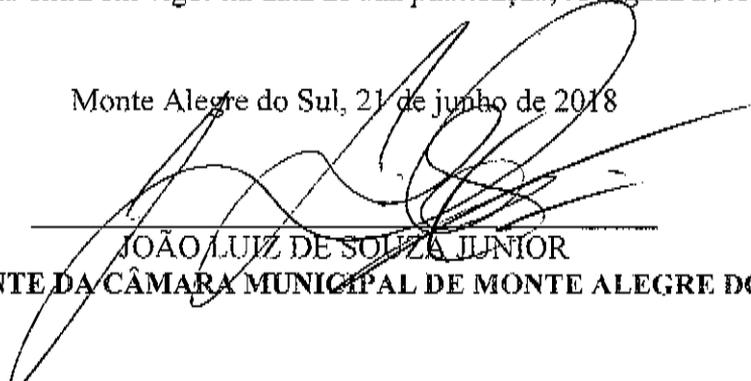
§ 4º Caso o servidor responsável pelo adiantamento seja, também, o responsável pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, será a Diretoria Financeira o setor responsável pelo recebimento da prestação de contas, elaboração de parecer sobre a regularidade das despesas e notificações ao servidor responsável pelo adiantamento.

**Art. 7º** Fica proibida a concessão de adiantamento fora das hipóteses previstas nos art. 3º desta Resolução, e, especialmente, para a aquisição de equipamentos e material permanente ou outro qualquer investimento classificado como despesa de capital.

**Art. 8º** Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução 62/2017.

Monte Alegre do Sul, 21 de junho de 2018

  
JOÃO LUIZ DE SOUZA JÚNIOR  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br

**Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul ao vigésimo primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil dezotto**

---

RAFAEL DOMINGUES DE LIMA

**SUPERVISOR LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br

## ANEXO I

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

ADIANTAMENTO RECEBIDO EM: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NÚMERO DO ADIANTAMENTO: \_\_\_\_\_ VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

QUANTIDADE DE NOTAS, RECIBOS E CUPONS FISCAIS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

VALOR UTILIZADO: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR DEVOLVIDO: R\$ \_\_\_\_\_

TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DATA DA PRESTAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

PRAÇA CORONEL JOÃO FERRAZ, 45 - CENTRO - CEP -13.820-000

MONTE ALEGRE DO SUL/SP

FONE: (19) 3899 2002 - (19) 3899 1515 - e-mail: administrativo@cmmontealegredosul.sp.gov.br

## ANEXO II

### RELATÓRIO DE VIAGEM

DESTINO: \_\_\_\_\_

FINALIDADE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### PARTICIPANTES:

NOME: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS FISCAIS E RELATÓRIO OBJETIVO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO: \_\_\_\_\_