



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

“Regulamenta o regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Sarapuí”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarapuí, no uso de suas atribuições legislativas e por seus vereadores aprovou e eu Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Sarapuí, o regime de adiantamento para o pagamento de despesas, nos termos desta Resolução.

§1º - Entende-se por adiantamento o numerário posto à disposição de servidor, no exercício de suas funções, a fim de dar-lhe condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não podem aguardar o processamento normal.

§2º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução e sempre em caráter de exceção.

Art. 2º - O adiantamento para pequenas despesas será requisitado mediante o preenchimento de formulário próprio, e deferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarapuí.

§1º - Os diretores poderão requisitar um adiantamento mensal para fazer frente às despesas miúdas e de pronto pagamento dispostas no artigo 95, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 cujo valor não seja superior ao limite estabelecido no artigo 95, parágrafo 2º da mesma Lei, sendo vedado o fracionamento de despesas.

§2º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento o pagamento decorrente das seguintes espécies de despesas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

- I – material de consumo imediato;
- II – emolumentos judiciais;
- III – transporte em geral;
- IV – combustível, lubrificante, conserto mecânico ou de outra natureza nos veículos de propriedade da Câmara Municipal, desde que seja emergencial;
- V – extraordinárias e urgentes;
- VI – selos postais, telegramas, revistas e jornais avulsos, diligências administrativas;
- VII – material de limpeza e higiene, artigos de copa e cozinha, gás liquefeito de petróleo, água, lanches e alimentação.
- VIII – pequenos consertos, reparos em instalações.
- IX – artigos de expediente, carimbo, papelaria, impressos, cópias reprográficas e similares, encadernações avulsas e outros produtos e serviços para uso e consumo imediato;
- X – qualquer outra despesa de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Os funcionários efetivos ou comissionados poderão requisitar o adiantamento para fazer frente às despesas de viagem, solicitadas pelo vereador, com antecedência de 02 (dois) dias uteis, mediante o preenchimento do formulário próprio:

I – Para viagem até 100 (cem) quilômetros o valor diário máximo por servidor/vereador não poderá ultrapassar o limite máximo de 5% do limite estabelecido no artigo 95, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021.

II – Para viagem acima de 100 (cem) quilômetros o valor diário máximo por servidor/vereador não poderá ultrapassar o limite máximo de 7% do limite estabelecido no artigo 95, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021.

III – Para viagens com possibilidades de despesas com transporte (táxi e similares), pedágios e estacionamentos, o valor máximo diário por servidor/vereador não poderá ultrapassar o limite máximo de 10% do limite estabelecido no artigo 95, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

Art. 4º - Os vereadores que requisitarem o adiantamento para arcar com as despesas de viagens com necessidade de transporte aéreo ou hospedagem, deverão seguir o seguinte procedimento:

I – protocolar com 15 (quinze) dias de antecedência um requerimento, conforme formulário próprio, constando as seguintes informações: a cidade de destino; a data de ida e de volta; a especificação dos motivos institucionais que justificam o pedido de forma fundamentada;

II – o requerimento passará pela análise do Setor Financeiro e Assessoria Jurídica a fim de verificar a disponibilidade financeira e o enquadramento do pedido dentro das disposições legais, com decisão definitiva do plenário da Câmara na próxima sessão ordinária após a expedição dos pareceres do setor financeiro e jurídico;

III – o vereador requisitante indicará no formulário respectivo o servidor responsável pelo adiantamento.

IV – o adiantamento só será liberado 2 (duas) vezes ao ano por vereador, com interstício mínimo de 6 (seis) meses entre as viagens, com exceção em casos que sejam devidamente comprovada a necessidade do vereador estar presente no local de forma a evitar prejuízos e perda de recursos ao município.

§1º - a preferência de adiantamento será para aqueles vereadores que ainda não utilizaram de transporte aéreo durante o ano.

§2º - O valor liberado para fins de adiantamento e de custeio de passagens aéreas e hospedagem não pode ultrapassar a média das viagens anteriores e das cotações de preços pesquisadas previamente, respeitando o princípio da razoabilidade.

§3º - A liberação do adiantamento assim como da viagem só será liberada se comprovada, via documento protocolado na secretaria da câmara, agenda do vereador que impossibilidade realizar em localidades mais próximas do município.

Art. 5º - Não se fará adiantamento a quem:

I – não tenha prestado contas do adiantamento anterior;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

II – tenha prestado contas, mas não tenha sido julgado regular pelo Setor Financeiro e ratificado pelo Presidente da Câmara;

III – deixar de atender, no prazo de 3 (três) dias, a notificação para regularizar a prestação de contas.

Art. 6º - Autorizada a despesa expressa nos artigos 2º, 3º e 4º a mesma será empenhada e paga ao servidor responsável.

Art. 7º - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante:

§1º - Entende-se por comprovante a nota fiscal, o cupom fiscal, o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), o recibo ou nota fiscal de prestação de serviços.

§2º - O comprovante de pagamento:

I – deverá estar devidamente quitado pelo respectivo emitente;

II – não poderá conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis;

III – deverá ser apresentado no original, não se admitindo outras vias, ou cópias por qualquer meio de reprodução, exceto os emitidos por meio eletrônico com autorização legal;

IV – deverá conter dados que esclareçam a natureza da despesa e outras informações convenientes que justifiquem a operação.

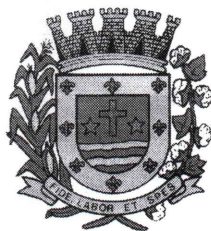
§3º - Não serão aceitos comprovantes de pagamento:

I – emitidos com data anterior à do empenho do adiantamento;

II – emitidos com data posterior ao período de aplicação do adiantamento;

III – que se refiram a despesa não classificadas na espécie de adiantamento concedido.

§4º - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada, nem em despesa realizada antes de sua concessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

Art. 8º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar os valores consignados nesta Resolução.

Art. 9º - O saldo de adiantamento não utilizado no período de sua aplicação será devolvido à conta bancária da Câmara Municipal de Sarapuí, acompanhamento do comprovante de depósito respectivo.

§1º - O prazo para recolhimento do saldo e de apresentação da prestação de contas será de dois dias úteis subsequentes à viagem.

§2º - No caso de adiantamento para fazer frente às despesas miúdas, os responsáveis deverão prestar contas em até 10 (dez) dias.

§3º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de conta.

§4º - O responsável pelo adiantamento, antes de entrar em gozo de férias regulamentares ou de licença, deverá apresentar correspondente prestação de contas.

§5º - A prestação de contas se dará nos termos do formulário próprio, acompanhado dos comprovantes de pagamento efetuados, o qual será encaminhado ao Setor Financeiro que emitirá parecer sobre a regularidade da prestação de contas, com ratificação do Presidente da Câmara.

Art. 10 – Compete ao Setor Financeiro notificar, por escrito, o responsável pelo adiantamento:

- I – que não prestar contas no prazo legal;
- II – cuja prestação de contas for considerada irregular;

§1º - É de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para o responsável pelo adiantamento apresentar a prestação de contas, ou justificar ou sanar irregularidade, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 2º - Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, permanecendo a inadimplência ou a irregularidade, será ordenado o desconto do valor considerado irregular em folha de pa-



CÂMARA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

Estado de São Paulo

Plenário Alexandre Chauar

TRANSPARÊNCIA TOTAL

Rua Antonio Benedito de Almeida, 22

Vila Ana Maria CEP. 18225000 Sarapuí

Tel.: 3276-1488 – email: admcmsarapui@hotmail.com

gamento do servidor responsável, relativo ao mês subsequente, ficando proibido novo adiantamento ao servidor reincidente.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta de dotação orçamentária existente na lei orçamentária em execução.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores.

Câmara Municipal de Sarapuí,
17 de abril de 2025


Lucas da Silva Antunes
Presidente


Maria José Vieira dos Santos
1ª Secretária


Leticia Corrêa da Silva Martins
2ª Secretária