



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVAALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n° 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br
Dracena/SP

RESOLUÇÃO Nº 006/2024

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista – CISNAP, ANDRÉ KOZAN LEMOS, usando das atribuições que lhes são conferidas, resolve:

“Dispõe sobre o Regime de Adiantamento para despesas de viagem e miúdas e de pronto pagamento no âmbito do Consórcio Municipal e dá outras providências”.

Artigo 1º. Fica instituído o Regime de Adiantamento, como forma de pagamento de despesas, regido por esta resolução.

Artigo 2º. Entende-se por Adiantamento, o numerário colocado à disposição de Empregado Público, e eventuais agentes públicos a serviço do CISNAP, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal ou as realizadas em localidades distantes e sempre precedido de empenho da dotação própria, conforme dispõe os artigos 60 e 68, da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, ora instituído, devidamente liberados pela autoridade competente, mediante justificativa, e restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução, e sempre em caráter excepcional, obedecido os limites estabelecidos no artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Observar-se-á os seguintes requisitos:

I – Empenho da Despesa nas dotações específicas;



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266
E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br
Dracena/SP

II - Emissão de Cheque Nominal ou transferência na conta bancária, ou na chave PIX, devendo ser o CPF do detentor do adiantamento.

Artigo 4º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

§ 1º. Despesas com viagens fora da sede do CISNAP:

I – Alimentação no percurso;

II – Pedágio, táxi, estacionamento, serviços de transporte por aplicativo (ex:uber, 99 e outros);

III - Abastecimento em trânsito;

IV - Hospedagens e;

V - Demais despesas imprevistas em trânsito.

§ 2º. Despesas miúdas e de pronto pagamento, definidas no artigo 5º, desta Resolução.

Artigo 5º. Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta resolução, as que se realizarem com:

I – Selos postais; serviços postais, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais, cópias xerográficas, despesas cartorárias, despesas judiciais e outras publicações;

II – Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio imediato;

III – Artigos farmacêuticos ou de laboratório em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio imediato;

IV – Outra qualquer, de pequeno valor e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, até o limite estabelecido no art. 3º desta Lei.

§ 1º. Não poderão ser adquiridas como despesas miúdas e de pronto pagamento, aquelas já licitadas por processo licitatório no exercício.



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br

Dracena/SP

§ 2º. Fica limitado ao limite previsto no artigo 95, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com suas atualizações via Decreto Federal, como teto máximo para despesas miúdas e de pronto pagamento elencada no “*caput*” deste artigo.

Artigo 6º. As despesas com materiais ou serviços com valor superior ao estabelecido no artigo 3º, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

Artigo 7º. O prazo para aplicação do valor recebido será de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.

Artigo 8º. Não se fará adiantamento para fins de despesa de capital.

CAPÍTULO II

Requisições de Adiantamentos

Artigo 9º. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Empregados Públicos requisitantes, mediante pedido dirigido a Secretaria Executiva do CISNAP, sendo essas autorizadas por empregado público devidamente designado.

Artigo 10. Dos pedidos de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – Dispositivo legal em que se baseia;
- II – Identificação da espécie, mencionando o item do artigo 5º no qual ela se classifica;
- III – Nome completo, emprego ou função do empregado responsável pelo adiantamento, RG e CPF;
- IV – Destino e o motivo que originou, no caso de viagem.



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br

Dracena/SP

Artigo 11. Quando se tratar de viagem em que for necessário o deslocamento de mais de um empregado, será concedido adiantamento apenas a um, que será o responsável pelo mesmo, e num montante suficiente para cobrir as despesas de todos que se deslocarem, no período em que estiverem a serviço do consórcio.

Artigo 12. Não se fará adiantamento:

I – A empregado em afastamento;

II – A responsável por dois adiantamentos.

Artigo 13. Não se fará novo adiantamento:

I – A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas,

CAPITULO III

Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Artigo 14. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 15. Autorizada a despesa, será esta empenhada a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único. O responsável pelo adiantamento, assinará um termo autorizando o Consórcio em caso de não prestação de contas, a descontar o saldo não utilizado em folha de pagamento.

Artigo 16. Cabe a Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta resolução, situação em que, constando algum defeito processual, não se dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVAALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n ° 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br

Dracena/SP

Artigo 17. Efetuado o pagamento, a Contabilidade, inscreverá o nome do responsável em conta denominada responsáveis por adiantamentos.

CAPÍTULO IV

Normas de Aplicação de Adiantamento

Artigo 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Artigo 19. Os documentos fiscais serão sempre emitidos em nome do Consórcio Municipal, e ou com o número do CNPJ do Consórcio conforme o caso, e em casos excepcionais, em nome do CPF do responsável pela Secretaria Executiva.

Artigo 20. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, ou que se refiram às despesas não classificáveis na espécie do adiantamento concedido.

Parágrafo único. Todos os documentos de despesa serão rubricados pelo responsável.

Artigo 21. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Artigo 22. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, devidamente vistado pela autoridade superior.

CAPÍTULO V

Recolhimento do Saldo não utilizado



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br
Dracena/SP

Artigo 23. O saldo de adiantamento não utilizado, será recolhido ao Consórcio Municipal através da Secretaria Executiva, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, o número do empenho, cujo saldo está sendo restituído quando da Prestação de Contas.

Parágrafo único. Se o responsável pelo adiantamento deixar de recolher o saldo não utilizado no prazo de 30 (trinta) dias, o valor deverá ser restituído com a devida atualização monetária, e juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

Artigo 24. O Setor de Contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria conforme legislação e norma contábil.

Artigo 25. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VI

Prestação de Contas

Art. 26. Conforme estabelece o artigo 7º, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, que serão acondicionadas em arquivo próprio no sistema de informática do consorcio, com os documentos de despesas e devoluções quando houver.

§ 2º. Em caso de viagem, o prazo referido no caput, inicia-se no primeiro dia útil subsequente ao retorno do Empregado Público ou Agente Público.

Artigo 27. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - Pedido encaminhado ao responsável pela Secretaria Executiva;



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266
E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br
Dracena/SP

II – Relação de todos os documentos de despesa constando; número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, constando no final da relação de despesa realizada;

III – Cópia do extrato, relativo ao recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV – Cópia da Nota de Empenho;

V – Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológicas, balancete da despesa, justificativa das mesmas se houver;

VI – Guia de Restituição de saldo se houver;

VII – Os documentos mencionados no item V, de medidas reduzidas, serão anexados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

VIII – Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 28. Em todos os adiantamentos realizados, deverão ser elaborados pareceres por ocasião da prestação de contas de adiantamentos do controlador interno, nos termos dos Comunicados SDG em vigência, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Ressaltar-se que o sistema de Controle Interno deve emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 29. Caberá ao Controle Interno, a Tomada de contas dos adiantamentos.



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTAPAULista

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br

Dracena/SP

Artigo 30. Recebidas às prestações de contas, o Controlador Interno verificará se as disposições da presente resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos estabelecidos na legislação, para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 31. Se as contas forem consideradas em ordem, o Controlador Interno certificará o fato para aprovação das contas, com as seguintes providências:

I – Baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;

II – Convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo;

III – Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Artigo 32. O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser prestadas as contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 33. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade com anuência do Secretário Executivo, oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias para fazê-lo.

Parágrafo único. Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Artigo 34. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia seguinte, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da lei vigente.



CISNAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS
DA NOVA ALTA PAULISTA

CNPJ 02.655.907/0001-14

Rua Monte Castelo, n.º 1868 – Telefone (18) 3821-3266

E-mail: secretariaexecutiva@cisnap.sp.gov.br

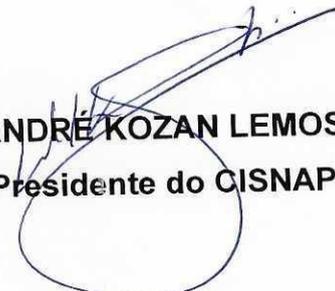
Dracena/SP

Artigo 35. Os casos omissos serão disciplinados pelo Setor de Contabilidade.

Artigo 36. Vale ressaltar que, todo o procedimento acerca dos adiantamentos deverá primar pela obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, e os gastos devem primar pela modicidade.

Artigo 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dracena/SP, 03 de Janeiro de 2024.


ANDRÉ KOZAN LEMOS
Presidente do CISNAP