



Câmara Municipal de Piedade
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Ato nº 21, de 14 de junho de 2024

Alterado(a) pelo(a) [Ato nº 21, de 08 de agosto de 2025](#)

Vigência a partir de **8 de Agosto de 2025**.

Dada por [Ato nº 21, de 08 de agosto de 2025](#)

Regulamenta o Regime de Adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Piedade - SP.

Considerando que a Controladoria Interna da Casa, por meio da Notificação nº 3/2024 de 9/2/2024, expôs as dificuldades que estamos encontrando para contratações de pequeno valor, após a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como apresentou soluções que estão sendo difundidas em outros órgãos e podem ser adotadas por este legislativo;

Considerando que em 23/2/2024 foi solicitada manifestação das áreas técnicas da Casa (Procuradoria Jurídica e Contabilidade) sobre a viabilidade e legalidade para implantação do regime de adiantamento e/ou suprimimento de fundos, nesta Câmara Municipal;

Considerando que a Procuradoria Legislativo em seu parecer entendeu ser possível a contratação, desde que cumpridas as exigências legais (nos termos do Capítulo VIII, constante na Lei Nacional nº 14.133/2021), ou se ocorrendo alguma das hipóteses, que se encaixem nas exceções legais, é plenamente possível a realização de contratação direta (nos termos do Capítulo VIII, constante na Lei Nacional nº 14.133/2021), bem como em situações excepcionais também é viável a aquisição por meio de pronto pagamento e na lei nº 4.320/64 em situações excepcionais, os pagamentos de compras de pequeno valor - com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor, podem ser efetuados por meio do regime de adiantamento. Tais avenças, sempre na nossa ótica, podem ser realizadas sem a obrigatoriedade de que sejam formulados contratos administrativos;

Considerando que o Departamento contábil em seu parecer informou que a contabilidade seguirá as orientações do Comunicado SDG nº 13/2017 do TCESP. Nesse sentido, adotará os seguintes procedimentos quanto à classificação ou utilização das fichas do orçamento para Despesas de Adiantamentos: Despesas miúdas de pronto pagamento.

Feitas as considerações e com o objetivo de normatizar os procedimentos, Wandi Augusto Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Piedade, no uso de suas atribuições legais e regimentais contidas nas alíneas "a", inciso III, art. 17 e alíneas "a" e "c", inciso I, art. 18, ambas do Regimento Interno, e inciso II, art. 24 da Lei Orgânica, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado o regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Piedade – SP, previstos nas leis municipais 3336, de 08 de março de 2002, e 3752, de 5 de dezembro de 2006.

Art. 2º Adiantamento é o regime excepcional de realização de despesa que consiste na entrega de numerário a servidor credenciado, sempre precedida de empenho emitido na dotação própria, que tem por finalidade a realização de despesas, que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Art. 3º Os adiantamentos não podem ser concedidos para:

- a) atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- b) aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque;
- c) aquisição de bens permanentes;
- d) servidor em licença, em férias ou afastado.

Art. 4º Consideram-se como despesas de adiantamento:

- a) pequeno vulto e pronto pagamento, manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis;

- b) participação de servidores em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- c) viagens temporárias de servidores no interesse da Administração;
- d) viagens temporárias de agentes políticos (vereadores) relacionadas com a atividade legislativa/parlamentar;
- e) caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais;
- f) natureza excepcional, devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Ordenador de Despesas, quando for o caso.

§ 1º Consideram-se despesas extraordinárias e urgentes as que ocorram em caráter esporádico e visem atender situações emergenciais cujo processo normal de contratação possa prejudicar o bom andamento dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

~~§ 2º Consideram-se despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento aquelas cujo valor não ultrapasse o equivalente a 10% (dez por cento) do limite previsto no caput do art. 5º deste Ato.~~

§ 2º Consideram-se despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento aquelas cujo valor não ultrapasse o equivalente a 15% (quinze por cento) do limite previsto no caput do art. 5º deste ato. [Alteração feita pelo Art. 1º - Ato nº 21, de 08 de agosto de 2025.](#)

~~Art. 5º Fica fixado em R\$ 3.380,00 (três mil, trezentos e oitenta reais o valor máximo para cada adiantamento.~~

Art. 5º Fica fixado em R\$ 3.544,00 (três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais) o valor máximo para cada adiantamento. [Alteração feita pelo Art. 2º - Ato nº 21, de 08 de agosto de 2025.](#)

§ 1º O valor previsto no caput será reajustado anualmente, no mês de fevereiro, pela variação do índice IPCA nos doze meses do ano anteriores.

§ 2º O reajuste se fará por Ato da Presidência após apuração da variação pelo Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário.

§ 3º Excetuam-se do limite previsto no "caput" deste artigo, os adiantamentos destinados à cobertura com despesas em viagens internacionais.

Art. 6º A liberação do numerário deverá ser realizada preferencialmente e por meio de solução de transferência eletrônica (pix), em conta do servidor responsável pelo adiantamento.

§ 1º As despesas relativas aos adiantamentos somente poderão ser realizadas após a liberação do numerário pelo Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário.

§ 2º A aplicação do recurso não poderá ser diferente daquela prevista na respectiva solicitação, sob pena de responsabilidade.



Art. 7º O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da sua aplicação no prazo de 30 (dias), junto ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário, contados a partir da data do recebimento do numerário.

§ 1º O prazo estabelecido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, desde que seja solicitado ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário com antecedência de 5 (cinco) dias de seu encerramento, e seja aprovado pelo Departamento Administrativo.

§ 2º Os responsáveis pela retirada do adiantamento de viagem ficam obrigados a apresentar o relatório da prestação de contas com 5 (cinco) dias de antecedência para aprovação do setor competente.

Art. 8º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de:

- I – relatório das despesas efetuadas, conforme modelo previsto, assinado pelo responsável pelo adiantamento e;
- II – cópia dos comprovantes das despesas realizadas, quitados e revestidos dos requisitos exigidos neste ato;
- III – comprovante de recolhimento do saldo, se houver.

§ 1º Os comprovantes das despesas realizadas deverão conter:

- I – em caso de nota fiscal de venda e de prestação de serviço ao consumidor: discriminação, quantidade, valor unitário e total do produto ou serviço;
- II – em caso de nota fiscal de serviços de prestador autônomo:
 - a) número do CPF do prestador; e
 - b) o número do NIT, NIS, PIS ou PASEP do prestador;
- III – em caso de recibos de serviços prestados:
 - a) nome completo do prestador;
 - b) endereço completo do prestador;
 - c) número do RG do prestador;
 - d) número do CPF do prestador;
 - e) o número do NIT, NIS, PIS ou PASEP do prestador;
 - f) tipo e discriminação do serviço prestado;
 - g) identificação do local da prestação do serviço;

- h) período de execução do serviço; e
- i) número do código da CBO.

§ 2º Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

§ 3º Quando apresentada nota fiscal simplificada, recibo, ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em relatório a parte.

§ 4º Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou dos serviços prestados, que poderá ser substituída por outro documento que comprove o pagamento da despesa.

§ 5º O comprovante da despesa de que trata o § 1º deste artigo deverá ser emitido em nome da Câmara Municipal.

§ 6º Os originais dos documentos fiscais deverão ser entregues ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário até o dia útil subsequente à prestação de contas, sob pena de responsabilidade, onde ficarão arquivados.

Art. 9º A prestação de contas poderá ser:

- I – aprovada sem ressalvas;
- II – aprovada com ressalvas; ou
- III – reprovada.

§ 1º A prestação de contas será aprovada sem ressalvas quando, cumulativamente:

- I – a aplicação do recurso estiver de acordo com a finalidade prevista na solicitação e com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e economicidade;
- II – o relatório de viagem, quando houver, apresentar objetivamente:
 - a) as atividades realizadas durante a viagem;
 - b) o objetivo da viagem; e
 - c) o nome de todas as pessoas que participaram da viagem.
- III – a documentação que dá suporte à prestação de contas estiver de acordo a regulamentação vigente.

§ 2º A prestação de contas será aprovada com ressalvas quando contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo, desde que o total de despesas reprovadas não represente mais de 1/4 (um quarto) do valor concedido.

§ 3º A prestação de contas será reprovada quando:

- I – contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo e o total de despesas reprovadas seja superior a 1/4 (um quarto) do valor concedido; ou
- II – houver grave desvio de finalidade na aplicação do recurso, independentemente do valor da despesa.

§ 4º Da decisão que apreciar a prestação de contas caberá recurso, que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis da data em que o processo for encaminhado ao Departamento Administrativo.

§ 5º Nos casos em que a despesa for considerada reprovada, o Presidente poderá determinar a restituição do valor, na forma prevista em ato.

Art. 10. Encerrada a instrução processual, os autos deverão ser encaminhados ao Controle Interno para juntada de:

- I – parecer conclusivo sobre o processo, observada a legislação que rege o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal; ou
- II – declaração de que o processo não foi selecionado para análise.

Art. 11. O ato deve observar o disposto nos art. 70, inciso III, art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, arts. 65 e 68 da Lei nº 4.320/1964, Comunicados SDG nº 13/2027 e 19/2010 do Tribunal de Contas, Leis municipais nº 3.336/2002 e nº 3.752/2006 e o manual de adiantamento do Tribunal de Contas.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Piedade - SP, 14 de junho de 2024.

Wandi Augusto Rodrigues
Presidente

