



## Projeto de Resolução Nº 011/2023

*Institui, na forma do art. 65 da Lei Federal nº 4320/64, o Regime de Adiantamento para Pronto Pagamento de Pequenas Despesas e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Delfim Moreira, por seus representantes, aprova e eu, Presidente da Casa, promulgo a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Fica instituída na Câmara Municipal de Delfim Moreira, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 4.320/64, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento de recursos para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam ser processadas regularmente através do empenhamento normal.

**Art. 2º** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um Servidor Municipal, a fim de lhe dar condições de realizar despesas quando do deslocamento fora da sede do Município para efetuar serviço relativo à Câmara Municipal, ou para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º** Fica estabelecido o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) como limite máximo para as despesas miúdas e de pronto pagamento.

**§ 1º** O valor referido neste artigo poderá ser atualizado anualmente através de resolução, mediante aplicação do coeficiente representativo de variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

**§ 2º** O dispêndio com despesas miúdas e de pronto pagamento deverá observar as demais prescrições desta resolução.

**Art. 4º** Os pagamentos, efetuados através de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução.

**Art. 5º** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:



- I - Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permite esperar pelo processamento normal;
- II - Despesas que tenham que ser efetuadas por servidores no exercício de suas funções, fora da sede do município;
- III - Despesa miúda e de pronto pagamento.

**Art. 6º** Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento para os efeitos desta Resolução, as que realizarem com:

- I - Serviços postais não disponíveis em contrato vigente;
- II - Aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações de interesse do Poder Legislativo;
- III - Taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões, registro de documentos, certificação digital;
- IV - encadernações, artigos de escritório, impressos e papéis em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, quando não existentes em almoxarifado ou não disponíveis em contrato vigente;
- V - despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da municipalidade;
- VI - despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos de máquinas, equipamentos móveis e utensílios, devidamente justificadas, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, desde que não haja contrato de manutenção vigente;
- VII - despesas com conservação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos ou reparos em imóveis públicos, devidamente justificadas, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos;
- VIII - outras despesas extraordinárias e urgentes, não arroladas nos itens anteriores e de natureza excepcional, que deverão ser prévia e expressamente justificadas pelo servidor requerente ou autoridade responsável.

**Art. 7º** As despesas com artigos em quantidade maior de uso correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.



## CAPÍTULO II

### DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

**Art. 8º** As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos Servidores, através de Comunicação Interna dirigida ao Presidente, conforme anexo I da presente resolução.

§ 1º Caso a solicitação seja aceita pelo Presidente, o número de processo deverá ser informado na Contabilidade para prosseguimento da solicitação.

**Art. 9º** Das solicitações de adiantamentos constarão necessariamente as seguintes informações:

- I - Identificação do Servidor e cargo de lotação;
- II - Identificação da espécie da despesa.

**Art. 10** O prazo de aplicação dos recursos será de até 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso.

**Art. 11** Não será concedido novo adiantamento:

- I - A quem do anterior não haja prestado contas;
- II - A quem no prazo de 10 (dez) dias deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

**Art. 12** Não se fará adiantamento ao servidor que:

- I - seja responsável por dois suprimentos;
- II - esteja em atraso com prestação de contas de suprimento anterior;
- III - esteja com prestação de contas impugnadas, total ou parcialmente, ou ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que resulte em prejuízo para a Câmara Municipal;
- IV - esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do Poder Legislativo Municipal;
- V - não esteja em efetivo exercício.

## CAPÍTULO III

### DO PERÍODO DE APLICAÇÃO



**Art. 13** O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 30 (trinta) dias a contar da entrega do numerário ao responsável.

**Art. 14** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, ou seja: nem antes de receber o numerário ou após o prazo de 30 (trinta) dias.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

**Art. 15** A solicitação será encaminhada através de comunicação interna dirigida ao Presidente da Câmara Municipal

**Art. 16** Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 17** Autorizada à despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga com depósito a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 18** Cabe à Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução. Constatando alguma irregularidade no processo, não dará o prosseguimento até que sejam procedidas as devidas correções.

#### CAPÍTULO V

##### DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

**Art. 19** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

**Art. 20** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo.

**Art. 21** As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG

**Art. 22** Os comprovantes de despesas 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.

**Art. 23** Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.



## CAPÍTULO VI

### DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

**Art. 24** O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Câmara Municipal, mediante depósito bancário identificado, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo esta sendo restituído.

**Art. 25** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação (30 dias).

**Art. 26** No mês de Dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos até o dia 10 (dez), mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Parágrafo único. Não será permitida novas concessões de adiantamento após o dia 10 (dez) de dezembro.

## CAPÍTULO VII

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 27** No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido, conforme anexo II da presente resolução.

**Art. 28** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, com os seguintes documentos:

I - Impressões conforme anexo da presente resolução;

II - Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie de documento e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - Cópia do comprovante do depósito bancário do saldo não aplicado, cópia da nota de empenho e da Nota de Anulação da Despesa se houver saldo recolhido;

IV - Documento das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II;

V - Em todos os documentos constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.



**Art. 29** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo fotocópias ou outras espécies de reprodução.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30** Caberá ao presidente da Câmara a Tomada de Contas Especial dos adiantamentos.

**Art. 31** Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 27, o Presidente verificará se as disposições da presente resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Art. 32** O processo será encaminhado diretamente à Mesa Diretora da Câmara para julgamento das contas.

**Art. 33** Não sendo cumprida a obrigação prevista no art. 26 desta Resolução ou sendo julgadas irregulares as contas prestadas, o servidor será notificado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a realizar o recolhimento do valor objeto do adiantamento, devidamente atualizado segundo a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§ 1º Não sendo atendida a notificação prevista no caput, os valores objeto de adiantamento serão descontados diretamente em folha de pagamento do servidor responsável.

§ 2º O servidor que discordar do desconto efetuado em sua folha de pagamento na forma do §1º deste artigo, poderá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar recurso dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º A critério do Presidente da Câmara, poderá ser solicitada a emissão de Parecer Jurídico.

§ 4º A Decisão do recurso prevista no §2º é irrecorrível em sede administrativa.

**Art. 34** Os casos omissos da presente resolução serão disciplinados pela Presidência por meio de Portaria.

**Art. 35** Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Delfim Moreira, 13 de novembro de 2023

---

**Marcus Vinicius de Oliveira Costa**

Presidente da Câmara

---

**Antonio Luciano da Silva**

Vice-Presidente

---

**Thiago Siqueira Marques**

Secretário



**ANEXO I**

**COMUNICAÇÃO INTERNA DIRIGIDA AO PRESIDENTE  
SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO - REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**COMUNICAÇÃO INTERNA DIRIGIDA AO PRESIDENTE  
SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO - REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Servidor:**

**Cargo:**

**Objeto:**

**Valor Total (R\$):**

**Justificativa:**

**Declaro que a presente solicitação atende aos requisitos de despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, conforme requisitos da Resolução.**

**Local e data:**

**Assinatura do solicitante:**

Após análise apresentada, opto pelo \_\_\_\_\_ da referida solicitação feita pelo servidor acima mencionado.

**Presidente da Câmara Municipal:**



**ANEXO II**

	<b>RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>Exercício: 2023</b>
Nome do Solicitante:		
Cargo/Função:		
CPF:	Nº de Processo:	
Justificativa para uso do adiantamento - regime de suprimento de fundos:		
Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório:		

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei deste regime para finalidade diversa das previstas no art. 4º e 5º desta Resolução.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável



### **ANEXO III**

#### **NOTIFICAÇÃO**

Venho através da presente, na forma do art. 33 da Resolução n.º 11/2023 , NOTIFICAR o servidor \_\_\_\_\_ que:

( ) até a presente data, não foi recebida a Prestação de Contas referente ao Adiantamento de N° \_\_\_\_\_;

( ) foram julgadas irregulares as contas prestadas por V.Sa. referentes ao Adiantamento de N° \_\_\_\_\_, conforme decisão proferida no processo de prestação de contas n.º \_\_\_\_\_.

Nesse cenário, V.Sa. deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, realizar o recolhimento do valor objeto do adiantamento, devidamente atualizado segundo a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_, conforme memória de cálculo em anexo.

Fica V.Sa, ainda, NOTIFICADO de que, não sendo efetuado o recolhimento determinado, os valores descritos neste documento serão objeto de desconto em sua folha de pagamento, na forma do art. 33 da Resolução nº 011/2023.



**JUSTIFICATIVA:**

Adiantamento ou antecipação é a maneira de se realizar despesa, nos casos em que esta não possa ser processada regularmente através do empenhamento normal. A despesa por adiantamento se caracteriza pela excepcionalidade e não deve se constituir em regra geral.

Como se vê o adiantamento de despesas só pode ser feito em casos excepcionais e se referindo à Câmara Municipal em trabalho de interesse do Legislativo. Também para compras de materiais de baixo valor ou outras despesas também de baixo valor no interesse da entidade.

O Adiantamento deve ser bem definido quanto à sua utilização. Para tanto, deve ter legislação específica. Deverão ser especificadas as condições em que o adiantamento pode ser concedido. Estabelecer o prazo de aplicação e da prestação de contas. Definir claramente quais as despesas que podem ser feitas por adiantamento.

Faz bem a Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG em regulamentar esses Adiantamentos ou Antecipação de Despesas, por isso é necessário ter uma legislação específica para tanto, estabelecendo-se condições e prazos para a sua realização e prestação de contas.

É interessante observar que o presente projeto de Resolução apresenta todos os requisitos necessários para que os atos de Adiantamento ou Antecipação sejam cumpridos dentro da razoabilidade e legalidade.

Câmara Municipal de Delfim Moreira, 13 de novembro de 2023.

**Marcus Vinícius de Oliveira Costa**  
Presidente

**Antônio Luciano da Silva**  
Vice-Presidente

**Thiago Siqueira Marques**  
Secretário