INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025

REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PEQUENA MONTA, BEM COMO DAS DESPESAS EVENTUAIS DE CARÁTER EMERGENCIAL OU URGENTES E DE PRONTO PAGAMENTO.

A **CONTROLADORIA GERAL**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 92, §1°, inciso III da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a importância da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ampla competitividade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e uniformizar os procedimentos relativos ao processo de Suprimento de Fundos;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior transparência, celeridade e segurança jurídica nos procedimentos;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam instituídas as orientações e procedimentos gerais para a realização das despesas de pequena monta, bem como das despesas eventuais de caráter emergencial ou urgentes de pronto pagamento, por regime de adiantamento ou reembolso.

Art.2º - A realização de despesas oriundas de regime de adiantamento, de pronto pagamento, deve obedecer aos três estágios da execução definidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - despesa de pequena monta: aquela concedida em regime de adiantamento ou ressarcimento, para acobertar despesas que por seu baixo valor e necessidade premente, mostram-se inviáveis economicamente ou do ponto de vista de eficiência, de serem realizadas pelos processo corriqueiro de contratação pública;

II – despesas eventuais: aquelas concedidas em regime de adiantamento, e que por sua natureza, não possam se submeter ao processo normal de pagamento, dada a imprescindibilidade de sua realização;

III – despesas de natureza extraordinária ou urgente: aquelas concedidas em regime de ressarcimento, destinadas ao atendimento imediato de situações emergenciais que, em potencial, possam ocasionar prejuízos, paralisação de atividades e serviços da Administração ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou patrimônios públicos.

IV – são consideradas despesas passíveis de pagamento por meio do sistema de adiantamento, dentre outras, as seguintes hipóteses:

a) atender a despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido no art. 234-A, da Resolução nº 909, de 11 de março de 2024;

b) atender a despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento.

Art. 4º - O processo de adiantamento, para fazer frente às despesas tidas como eventuais, deverá ser solicitado por meio do formulário de solicitação contido no Anexo I desta Instrução, e não poderá ser utilizada nas seguintes hipóteses:

I - aquisição de material permanente;

II - bens ou serviços para pagamento parcelado, utilizando-se, para tanto, mais de um adiantamento de pronto pagamento;

III - fracionamento do valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, a emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação;

IV - aquisição de material ou serviço que tenha caráter de continuidade;

V - realização de obras civis ou reformas em instalações, com exceção de pequenos reparos;

VI - aquisição de materiais para estoque;

VII - pagamento de contas de utilidade pública ou impostos, independentemente do valor;

VIII – aquisição de gêneros alimentícios, exceto aqueles considerados de primeira necessidade, como café, açúcar e água, e apenas em caso de atendimento da demanda até a realização do processo licitatório.

Parágrafo único: Para fins de aquisição de bens ou contratação de serviços que não tenham contrato vigente.

Art. 5º - O ordenador das despesas tratadas na presente Instrução Normativa deve ponderar a oportunidade e conveniência de sua realização, conforme os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, sob pena de responsabilização.

Parágrafo Único – Para fins de prestação de contas da realização dessa despesa, deverá o ordenador validar as justificativas apresentadas pelo servidor que recebeu o adiantamento.

Art. 6º - O adiantamento somente será concedido ao Presidente ou ao Diretor Geral da Câmara, exceto em caso de despesas eventuais decorrentes de gastos emergenciais em viagens, quando o Presidente poderá, excepcionalmente, delegar a atribuição a outro servidor ou vereador da Casa.

Parágrafo Único. Não poderá ser autorizado o suprimento de fundos a servidor ou vereador que:

I – Já houver sido autorizado em adiantamento anterior e cuja prestação de contas estiver pendente;

II – que não prestou contas no prazo regulamentar ou não teve as contas aprovadas;

III - que não esteja em efetivo exercício do cargo;

IV - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar por corrupção ou desvio de recursos públicos.

Art. 7º - A utilização do numerário disponibilizado à título de adiantamento, de pronto pagamento deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos contados da data do efetivo depósito na conta bancária do responsável.

Parágrafo único – Despesas realizadas fora do período definido no caput desse artigo serão glosadas na prestação de contas, devendo o responsável pela aplicação do adiantamento, restituir os valores ao erário.

Art. 8º - O servidor que receber adiantamento para a realização da despesa é obrigado a prestar contas dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do efetivo depósito na conta bancária do responsável.

Art. 9º – Da prestação de contas das despesas de pronto pagamento, cujo modelo consta do Anexo II desta Instrução Normativa, devem constar:

I – recibo do depósito bancário;

II – os documentos hábeis comprobatórios das despesas realizadas, não podendo apresentar alteração, rasura ou emenda que lhe prejudique a clareza, em que constem:

a) nome completo do beneficiário do adiantamento;

b) a descrição clara da despesa efetuada;

c) data de emissão compreendida entre a data em que foi realizada o depósito bancário do adiantamento e o prazo final para a realização da despesa conforme art. 7º desta resolução.

III - as justificativas que tratam o parágrafo único do art. 5º desta Instrução Normativa, assinadas pelo servidor que recebeu o numerário e validadas pelo ordenador de despesas.

IV – comprovante de devolução do saldo do adiantamento e das retenções efetuadas e pagas, se houver;

V - outro documento que o solicitante julgar necessário para comprovar a legalidade do gasto.

Art. 10 – No caso de despesas extraordinárias ou urgentes, destinadas ao pronto atendimento de situações emergenciais que possam causar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, o Presidente da Câmara ou o Diretor Geral utilizar-se-ão do regime de reembolso, caso não haja contratação na Câmara para o atendimento da demanda.

§ 1º São consideradas de natureza urgente e/ou emergencial aquelas despesas cuja não realização imediata possam acarretar prejuízo ao patrimônio da Instituição ou a seus integrantes, bem como interromper a prestação dos serviços ao público.

§ 2º Excepcionalmente serão ressarcidas as despesas para a aquisição de material de consumo, na hipótese de inexistência temporária ou eventual do item no Almoxarifado da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 3° Considerando a excepcionalidade do ressarcimento, a justificativa apresentada para a realização da despesa deverá contemplar todos os aspectos que revelem a sua urgência e necessidade.

§ 4° Para fins de prestação de contas da realização dessa despesa, deverá o ordenador validar as justificativas apresentadas pelo servidor que recebeu o adiantamento.

I - justificativa detalhada para a realização da despesa;

II - nota fiscal eletrônica ou comprovante digitalizado do pagamento da despesa;

Art. 11 – A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 01/2024.

Pedro Leopoldo, 21 de maio de 2025.

Rafael Faria

Rafael Vieira Faria
Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Eduardo José Abreu Junior.

Eduardo José Abreu Junior
Controlador da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

DE ACORDO.
OAB MG 106.950
21/05/2025

DE ACORDO
Ronaldo Cesar Moreira Gonçalves
Diretor Geral da Câmara
MG-12.203.946

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

NOVO TEMPO, NOVAS IDEIAS!

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

SUPRIDO

NOME : **CPF:**

CARGO/FUNÇÃO:

DADOS BANCÁRIOS :

DESCRIÇÃO DA FINALIDADE

FUNDAMENTO LEGAL

Decreto nº 93.872 de 23/12/1986 – Art. 45

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento. III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Norma da Câmara de Pedro Leopoldo.

DADOS ORÇAMENTÁRIOS

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.90.30	Material de Consumo	R$
3.3.90.36	Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$
3.3.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$
	TOTAL:	R$

SOLICITAÇÃO DO SUPRIDO

Solicito a concessão do suprimento de fundos de acordo com o acima discriminado. Declaro estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

Em: ____/____/_____

_____

Assinatura e Carimbo

VERIFICAÇÃO CONTROLE INTERNO

Atesto que a solicitação acima se enquadra aos casos de Suprimento de Fundos.

Em: ____/____/_____

_____

Controlador(a)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Concedo e autorizo o suprimento de fundos acima proposto, de modo que o suprido deve cumprir com as determinações da legislação pertinente e os dados acima expostos.

Em: ____/____/_____

_____

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

NOVO TEMPO, NOVAS IDEIAS!

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS		
SUPRIDO		
NOME :		**CPF:**
CARGO/FUNÇÃO:		
DADOS BANCÁRIOS :		
E-MAIL:		
DOCUMENTOS FISCAIS		
DOCUMENTO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
	TOTAL:	**R$**
DEVOLUÇÃO		
	VALOR	**R$**

FUNDAMENTO LEGAL

Decreto nº 93.872 de 23/12/1986 – Art. 45

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento. III - para atender despesas de pequeno vulto,
assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Norma da Câmara de Pedro Leopoldo.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIDO

Declaro sob as penas da lei que os documentos e declarações apresentados são verdadeiros e fidedignos.

Em: ____/____/_____

_____
Assinatura e Carimbo

VERIFICAÇÃO CONTROLE INTERNO

Atesto para os devidos fins, que a prestação de contas apresentada encontra-se satisfatória e de acordo com as exigências legais.

Em: ____/____/_____

_____
Controle Interno

_____
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

NOVO TEMPO, NOVAS IDEIAS!

ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE REEMBOLSO POR DESPESAS URGENTES

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE REEMBOLSO POR DESPESAS URGENTES

SUPRIDO

NOME : **CPF:**

CARGO/FUNÇÃO:

DADOS BANCÁRIOS :

DESCRIÇÃO DA FINALIDADE

OBSERVAÇÕES

DADOS ORÇAMENTÁRIOS

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.90.30	Material de Consumo	R$
3.3.90.36	Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$
3.3.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$
	TOTAL:	R$

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

Solicito o ressarcimento das despesas suportadas, de acordo com o acima discriminado. Declaro estar ciente da legislação aplicável, em especial aos dispositivos que regulam a finalidade e procedimento para prestação de contas do reembolso.

Em: ____/____/_____

_____

Assinatura

VERIFICAÇÃO CONTROLE INTERNO

Atesto que a solicitação acima se enquadra aos casos de Suprimento de Fundos.

Em: ____/____/_____

_____

Controlador(a)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Concedo e autorizo o ressarcimento acima proposto.

Em: ____/____/_____

_____

Presidente