



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

1

RESOLUÇÃO Nº 03, de 26 de agosto de 2024.

Câmara Municipal de Mário Campos

Publicado em:

26/08/24 Às 18 hs 20 min

Servidor Responsável

Institui e regulamenta o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento no âmbito do Poder Legislativo de Mário Campos-MG e dá outras providências.

O Plenário da Câmara Municipal de Mário Campos, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, aprovou, e a Mesa Diretora, nos termos do artigo 38, XV, promulga e assina a presente Resolução, a qual;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica disciplinada nos termos desta Resolução a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, em atendimento aos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964 e art. 95, §2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Mário Campos-MG.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do servidor público municipal, a fim de dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao procedimento normal de compras.

§1º Para fins das disposições deste artigo, o servidor responsável pela gestão dos recursos será preferencialmente ocupante de cargo efetivo ou comissionado em pleno exercício, devidamente designado mediante ato formal.

§2º É vedado designar como responsável por adiantamento:

- I. Servidor que não esteja em efetivo exercício;
- II. Servidor que esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo;
- III. Servidor designado como competente para aprovação da prestação de contas de adiantamento;
- IV. Servidor em gozo de férias ou na iminência de gozar férias, licença-prêmio ou afastado de suas atividades por licença médica, licença maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

§3º O servidor indicado deverá preencher, ainda, as seguintes condições:

- V. Não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o Adiantamento;
- VI. Não ser responsável por Adiantamento que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- VII. Não ter sido declarado em alcance, assim entendido, aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- VIII. Não ter tido prestação de contas da aplicação de Adiantamento com pagamentos impugnados ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- IX. Não se confundir com a pessoa do Ordenador de Despesas;
- X. Não ser o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.
- XI.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados por meio de regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I Material de consumo;
- II Serviços de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas;
- III Despesas decorrentes de deslocamento de servidor, para atendimento a situações emergenciais ou urgentes;
- IV Emolumentos judiciais;
- V Acessórios e periféricos de informática, em caráter eventual, justificada a necessidade;
- VI Despesas de pronto pagamento e de pequeno vulto, assim compreendidos os gastos que não justificam abertura de processos específicos.

§1º Não será permitida a aquisição de equipamento e material de uso



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

permanente.

§2º O valor mensal do adiantamento será fixado via Portaria expedida pelo Poder Legislativo, observado os valores estabelecidos pelo art. 95, §2º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas atualizações.

§3º O solicitante deverá especificar a finalidade do adiantamento, se para aquisição de material de consumo ou prestação de serviços, não podendo extrapolar o valor definido no parágrafo anterior e será obrigatoriamente realizado conforme a modalidade empenhada.

§4º Fica dispensada a cotação de preço nas seguintes hipóteses:

- I. Para produto comprovadamente tabelado;
- II. Para produtos e serviços que só possam ser fornecidos por produtor, sociedade empresária, firma individual ou representante comercial exclusivo, devendo ser comprovada a condição mediante atestado fornecido por órgão de registro do comércio, sindicato, federação ou entidade equivalente;
- III. Para aquisições de materiais e/ou serviços cujo fornecedor seja pessoa jurídica, desde que o total adquirido, por comprovante de despesa, não ultrapasse o valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por Nota Fiscal/Fatura/Recibo, em nome da Câmara Municipal de Mario Campos, vedado o fracionamento de despesas da mesma natureza.

§ 5º Para despesas acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) deverão ser feitos, quando houver concorrentes no mercado, no mínimo três orçamentos antes da compra ou pagamento de serviços, cujos comprovantes deverão estar devidamente arquivados na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 5º Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

- I Serviços postais, materiais e serviços de higiene e limpeza, pequenos consertos, reparos em instalações, telefone, água, energia, aluguel, lavagens de cortinas, toalhas, diligências administrativas, publicações, combustível, aquisição avulsa de livros, jornais, alimentação e lanches;
- II Artigos de expediente, desenho, impressos, papelaria, encadernações



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

avulsas, confecções de chaves e outros produtos e serviços, em quantidade restrita para uso e consumo imediato;

III Artigos de copa e cozinha e ornamentações, em quantidade restrita ao uso e consumo imediato;

IV Custas processuais, emolumentos, taxas, diligências judiciais e outras despesas miúdas necessárias aos trabalhos inerentes à Procuradoria do Poder Legislativo;

V Outras despesas quaisquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO II

DA REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 6º Realiza-se a concessão de Adiantamento a servidor municipal, com empenho em nome da unidade orçamentária concedente.

Art.7º Os adiantamentos serão concedidos mediante solicitação de adiantamento de despesas de pronto pagamento, conforme Anexo I, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas ou a quem este delegar.

§1º Na solicitação a que se refere o presente artigo deverá constar, obrigatoriamente:

- I) O nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II) Valor do adiantamento, que poderá ser de, no máximo, o valor fixado em portaria.
- III) Número da conta bancária do servidor responsável, se houver.

§2º Em nenhuma hipótese, a despesa efetivamente realizada poderá ultrapassar o valor previsto na solicitação de adiantamento.

Art.8º O prazo de aplicação do adiantamento será de 30 (trinta dias), corridos, contados da data da entrega efetiva do numerário do servidor indicado no Anexo I, podendo ser prorrogado, por igual período, ficando, neste caso, vetado novo adiantamento até a prestação



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

5

de contas.

Parágrafo único: Transcorrido o prazo estabelecido no *caput* do presente artigo, ou da prorrogação, conforme o caso, tem o responsável pelo adiantamento o prazo de 05 (cinco) dias úteis para protocolar a prestação de contas, na forma legal.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento a quem ainda não estiver com as contas devidamente apreciadas e aprovadas pela Gerência de Divisão de Finanças.

§1º Cabe à Gerência de Divisão de Finanças notificar, por escrito, o responsável pelo adiantamento para justificar ou sanar suposta irregularidade em sua prestação de contas, no prazo de 05 (cinco) dias.

§3º A prestação de contas deverá vir acompanhada dos Anexos I e II dessa Lei, além de todos os documentos fiscais originais idôneos e devidamente quitados.

§4º Não serão aceitos documentos onde não se possa identificar o credor, o serviço ou material adquirido, preenchidos de forma incorreta ou incompleta, com rasuras, que não sejam documentos fiscais idôneos, sem quitação, ou que não estejam em nome da Câmara Municipal de Mário Campos-MG.

Art. 10. É expressamente proibido utilizar recurso de adiantamento para pagamento de despesa realizada antes de sua concessão.

Art. 11. É expressamente proibido adquirir materiais para formação de estoque com recurso de adiantamento de despesa, sendo sua aquisição permitida apenas para atendimento imediato.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO

Art. 12. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.13. Autorizado o adiantamento, será empenhado e pago preferencialmente por



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

depósito na conta do servidor responsável.

Art. 14. Cabe à Gerência de Divisão de Finanças verificar, antes de emitir o Empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução. Constatando algum erro, não se dará prosseguimento ao processo, que será devolvido com as informações e indicações dos acertos que se fizerem necessários.

Art. 15. Efetuado o pagamento, a Gerência de Divisão de Finanças inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação em conta própria.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante original da Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo, Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou outro documento equivalente, conforme o caso.

§1º Os comprovantes a que se refere o *caput* do presente artigo serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de Mario Campos-MG, devendo estar devidamente quitados.

§2º Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, borrões, emendas ou valor ilegível, não sendo admitidos, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§3º Não serão aceitos documentos de despesas com data anterior à data do empenho do adiantamento, posterior ao período de aplicação ou que se refira à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

§4º Os documentos comprovantes de despesas deverão conter o carimbo atestando o recebimento do material e/ou serviço prestado.



CAPÍTULO V

DA DEVOLUÇÃO DO SALDO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. O saldo de adiantamento não utilizado no período de validade do adiantamento, será devolvido à conta-corrente movimento, mediante depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído, sendo o valor contabilmente classificado como restituições.

Art. 18. O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias, a contar do término do período de aplicação, e será devolvido mediante depósito na conta da Câmara Municipal, na forma do artigo anterior.

Art. 19. A Gerência de Divisão de Finanças, à vista do comprovante de recolhimento, fará os lançamentos necessários, juntando uma via ao processo de prestação de contas.

Art. 20. Os responsáveis por adiantamentos, ao entrarem em férias, deverão prestar contas ao saírem, mesmo se o prazo ainda não estiver vencido, cabendo ao substituto, se necessário, fazer nova solicitação, prestando contas ao deixar o cargo.

Art. 21. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Gerência de Divisão de Finanças até o dia 15, acompanhado da respectiva prestação de contas.

Art. 22. Toda prestação de contas será protocolada na Gerência de Divisão de Finanças, via Comunicação Interna, acompanhada de toda documentação comprobatória da despesa e deverá vir acompanhada dos Anexos I, II e III desta Resolução.

Parágrafo único. Os documentos constantes do Anexo II, quando de tamanho inferior ao formato A-4, serão xerocados e colados em folha tamanho A4, podendo ser colocados quantos documentos possíveis na mesma folha, sem que fiquem sobrepostos.

Art. 23. A Gerência de Divisão de Finanças terá um prazo de até 05 (cinco) dias para apreciar a regularidade da prestação de contas, remetendo-a, em sequência, à Controladoria,



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8

para análise de sua legalidade.

CAPÍTULO VI

DA EXCLUSÃO DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 24. Excluem-se do regime de adiantamento:

- I. aquisição de material com o objetivo de formação de estoque, ou seja, cujas quantidades superem as necessidades normais de um período de trinta dias;
- II. aquisição de bem permanente, definido como os de duração superior a dois anos (Lei nº 4.320/64, art.15, § 2º);
- III. contratação de serviços:
 - a) de manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
 - b) de manutenção corretiva de máquinas e equipamentos que estejam sob garantia contratual;
 - c) de natureza contínua;
- IV. pagamento de diárias.
- V. materiais e serviços em que a Câmara Municipal possua contrato para àquele objeto, Preços Registrados em Ata ou possua o material no Almoxarifado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Cabe à Gerência de Divisão de Finanças a tomada de contas dos adiantamentos e à Controladoria Geral o acompanhamento da legalidade das despesas efetuadas, devendo ser ouvida sempre que surgirem dúvidas com relação à prestação de contas apresentada.

Art. 24. Recebida a prestação de contas, a Gerência de Divisão de Finanças verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo exigências necessárias, dentro do prazo fixado.

Art. 25. Se as contas forem consideradas regulares serão tomadas as seguintes providências:



CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

CEP 32.470-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

9

- I Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
- II Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, junto aos documentos do mês da despesa.

§1º Na hipótese da aprovação das contas ficarem condicionadas a determinadas exigências, providenciar-se-á o cumprimento das mesmas.

§2º Não sendo aprovadas as contas, a Gerência de Divisão de Finanças dará ciência à Diretoria Geral, que encaminhará à Procuradoria, para a abertura de sindicância e/ou processo administrativo.

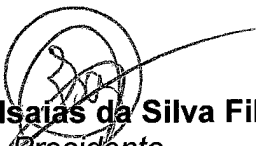
Art. 26. Todo servidor que infringir as normas desta Resolução, estará sujeito a processo administrativo e às penalidades estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e dos Serviços de Apoio Educacional do Município de Mário Campos/MG, pelas normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais vigentes.

Art. 27. Os casos omissos serão solucionados pela Presidência.

Art.28. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art.29. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mário Campos, Estado de Minas Gerais, em vinte e seis de agosto de dois mil e vinte e quatro (26/08/2024).


Sevanir Isaias da Silva Filho
Presidente


Reinaldo F. Silva de Magalhães
Vice-Presidente

Rogério Luiz Souza Prado
Primeiro Secretário

Edmê Gonçalves de Oliveira Tobias
Segunda Secretária



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
MÁRIO CAMPOS – MINAS GERAIS

ANEXO I DA RESOLUÇÃO 03/2024

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO		
SOLICITANTE:		
BENEFICIÁRIO:		
CPF:		R.G.Nº:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
VALOR ADIANTADO	DATA	PROTOCOLO (Nº) DO ADIANTAMENTO
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO	DE:	A:
FINALIDADE E JUSTIFICATIVA:		
I – Material de Consumo: R\$		
II – Serviços: R\$		
CARIMBO E ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE		
LOCA E DATA		



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
MÁRIO CAMPOS – MINAS GERAIS

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 03/2024

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESAS EFETUADAS					
SOLICITANTE:					
BENEFICIÁRIO:					
CPF:		R.G. Nº.:			
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
VALOR ADIANTADO		DATA DO ADIANTAMENTO		PROTOCOLO (Nº) DO ADIANTAMENTO	
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO:					
RELAÇÃO DOS COMPROVANTES:					
Nº	DOC	DATA	FORNECEDOR	DESPESA	VALOR R\$
TOTAL					

OBSERVAÇÃO: Este formulário deverá vir acompanhado dos comprovantes originais, sem rasuras ou emendas, devidamente quitados e com todos os dados variáveis devidamente preenchidos.

BALANÇO FINANCEIRO			
PERÍODO			
TIPO DE DESPESA	SOLICITADO	UTILIZADO	DISPONÍVEL
MATERIAL DE CONSUMO	R\$	R\$	R\$
SERVIÇOS	R\$	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$	R\$

(NOME DO SERVIDOR)

CARGO



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
MÁRIO CAMPOS – MINAS GERAIS

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 03/2024

**MODELO DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO
DE DESPESAS**

PORTARIA Nº _____/20__

“Designa o responsável pelo recebimento e gestão dos recursos de adiantamento de numerário, para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao procedimento normal de compras. ”

O (A) NOME E CARGO, no uso de suas atribuições legais, pela presente portaria,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor (NOME DO SERVIDOR), Matrícula nº, como responsável pelo recebimento e gestão dos recursos decorrentes de regime de adiantamento de numerário, para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao procedimento normal de compras.

Art. 2º A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mário Campos, XX de XXX de 2024.

SEVANIR ISAIAS DA SILVA FILHO

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Mário Campos