



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2026, DE 02 DE MARÇO DE 2026**

**“INSTITUI E DISCIPLINA A CONCESSÃO, O CONTROLE E A REALIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS, INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O POVO DO MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE - MG, por seus representantes aprovou e eu Presidente promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída na Câmara de Serra do Salitre, a concessão de suprimento de fundos, sob a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

**Art. 2º** O suprimento de fundos consiste na entrega de numerário/adiantamento colocado à disposição de um servidor público, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo ordinário de aplicação por meio de processo licitatório, dispensa de licitação ou por inexigibilidade desta.

**Art. 3º** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** Para os fins desta resolução, entende-se por servidor público aqueles ocupantes de cargo de provimento efetivo, função comissionada ou de cargo em comissão pertencente aos quadros de pessoal da Câmara Municipal.

**Art. 5º** O regime de adiantamento será aplicável às seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com transporte em geral;
- IV – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;
- V – despesas com representação eventual;
- VI – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;
- VII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante do Município;

*Vinício Levein Neto*





- VIII – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento;
- IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.

**Art. 6º** Consideram-se pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, para os efeitos desta resolução, as despesas relativas a:

I - pequenos carros, transportes urbanos de caráter emergencial, materiais e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, pequenos consertos, telefone fixo ou móvel e aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e outras publicações;

II - encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos, materiais de papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos e laboratoriais, em quantidade restrita, para uso e consumo emergencial;

IV - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

V - outra qualquer, de necessidade imediata e consumo emergencial, cuja demora possa vir a acarretar prejuízos à Câmara e/ou ao interesse público, sempre devidamente justificada.

**Art. 7º** As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo planejado, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas, obedecendo as normas de licitação e contratos administrativos.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 8º** As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores públicos, com anuência prévia da autoridade superior imediata, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, e encaminhadas ao Presidente da Câmara, ou a quem este delegar a competência, para autorizar a elaboração do respectivo empenho.

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

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – nome completo, cargo ou função do servidor público responsável pelo adiantamento;
- III – motivo e justificativa do adiantamento; e no caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo de aplicação.





**Art. 10.** Quando vários servidores públicos forem utilizar, com a mesma finalidade, recursos provenientes de adiantamento, poderá ser atribuído a um único servidor a responsabilidade pela utilização e prestação de contas do adiantamento, devendo esse ser aplicado dentro do prazo máximo estabelecido no artigo anterior.

**Art. 11.** Não se concederá adiantamento:

- I – para cobrir despesas já efetuadas;
- II – ao servidor responsável por adiantamento, enquanto não forem prestadas as contas;
- III – ao servidor que deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

### **CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**Art. 12.** O prazo de aplicação dos recursos solicitados não poderá exceder a 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do numerário ao responsável, exceto quando tratar-se de despesas de viagens e cursos, que terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

**Art. 13.** Todos os adiantamentos concedidos serão aplicados dentro do exercício financeiro a que se refere.

**Art. 14.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

### **CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 15.** A requisição de adiantamento, assinada pelo servidor público solicitante, após a anuência da autoridade superior imediata, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, será encaminhada diretamente ao gabinete do Presidente da Câmara, para a competente autorização.

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

**Art. 17.** Autorizada, a despesa será empenhada na dotação orçamentária própria e paga em favor do responsável indicado no processo.

**Art. 18.** Cabe ao Setor de Contabilidade da Câmara verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta resolução.





**Parágrafo único.** Constatado algum defeito processual o processo não prosseguirá, devendo ser devolvido ao responsável para providenciar eventual correção.

**Art. 19.** Registrado o empenho, o Setor de Contabilidade enviará o processo à Tesouraria da Câmara, que efetuará o pagamento do numerário ao servidor responsável pelo adiantamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

**Art. 20.** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

**Art. 21.** A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante discriminado da despesa.

**Art. 22.** Os comprovantes, salvo impossibilidade devidamente justificada, serão emitidos em nome da Câmara Municipal de Serra do Salitre - MG, contendo, no mínimo, o nº do registro do ente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**Art. 23.** Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido em hipótese alguma, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 24.** Cada adiantamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da(s) despesa(s), o destino da(s) mercadoria(s) ou do(s) serviço(s) e outras informações que possam melhor explicar a necessidade das operações.

**Art. 25.** A concessão de suprimento de fundos para o pagamento das despesas enumeradas nos artigos 5º e 6º desta resolução, realizadas pelo regime de adiantamento, não poderá ultrapassar o valor correspondente àquele disposto no art. 95, § 2º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), devidamente atualizado anualmente por regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo Federal.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, desde que caracterizada a necessidade e mediante justificativa, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste artigo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**





**Art. 26.** O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido diretamente à Tesouraria da Câmara, mediante guia de arrecadação, ou mediante depósito ou transferência bancária, em conta determinada pela própria Tesouraria da Câmara.

**Art. 27.** O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de até 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 12 desta resolução.

**Art. 28.** No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**Art. 29.** No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

**Parágrafo único.** A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Art. 30.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria da Câmara, dos seguintes documentos:

I – demonstrativo das despesas realizadas e seus respectivos documentos, contendo: discriminação da despesa realizada, número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado credor e o valor da despesa;

II – relatório de justificativa da despesas realizadas e, em caso de viagem ou curso, relatório objetivo das atividades realizadas, bem como certificado ou declaração de participação do curso, quando for o caso;

III – cópia da guia de recolhimento, ou comprovante de depósito ou transferência bancária, do saldo não aplicado, se houver;

IV – cópia da nota de empenho, e respectiva anulação, quando for o caso;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência do demonstrativo mencionado no item I.

**Art. 31.** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.





§ 1º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo cópias reprográficas ou outra espécie de reprodução.

§ 2º Quanto a apresentação de documento comprobatório com data anterior ao período de aplicação, em caráter excepcional, mediante justificativa em que fique demonstrada a impossibilidade da oficialização do requerimento de adiantamento antes da realização da despesa, o documento será aceito.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** Recebidas as prestações de contas, o Controle Interno verificará se as disposições da presente resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo razoável para que os responsáveis possam atendê-las.

§ 1º O prazo para cumprimento das exigências a que se refere este artigo não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

§ 2º A análise das contas pelo Controle Interno, salvo impossibilidade devidamente justificada, não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento dos documentos a que se refere o art. 30 desta resolução.

**Art. 33.** Quando as contas não forem aprovadas pelo Controle Interno, os autos deverão ser remetidos à Assessoria Jurídica da Câmara, para avaliação quanto a eventual aplicação de sanções, conforme cada caso.

**Art. 34.** Em sendo as contas consideradas de acordo com a presente resolução, o Controle Interno emitirá parecer.

**Art. 35.** Com o parecer do Controle Interno o processo será restituído à Tesouraria da Câmara para as seguintes providências:

I – nos casos das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo do adiantamento e prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou qualquer outro interessado.

II – na hipótese da aprovação de contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e





b) adotar as medidas indicadas no inciso I deste artigo.

III – na hipótese de não terem sido aprovadas as contas, deverá ser seguida a orientação determinada pelo Controle Interno em seu parecer.

**Art. 36.** A Tesouraria da Câmara controlará as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

**Art. 37.** No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Controle Interno comunicará diretamente o responsável, concedendo-lhe prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para fazê-la.

**Art. 38.** Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento final estabelecido no artigo anterior, o Controlador Interno remeterá, no dia imediato, cópia do comunicado à Assessoria Jurídica da Câmara, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**§1º** Sobre o valor do débito atualizado, referente ao suprimimento de fundos, após decorrido o prazo de prestação de contas, incidirá correção monetária, multa moratória e juros de mora, calculada na forma do Código Tributário Municipal.

**§2º** O débito atualizado poderá ser descontado na folha de pagamento do suprido, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa; ou cobrando na forma do Código Tributário Municipal.

**§3º** Caso ocorrer exoneração, demissão ou afastamento de servidor, ocupante de cargo em comissão, com adiantamento pendente, o valor total concedido ou o débito atualizado será abatido do valor dos créditos que aquele tenha direito.

**Art. 39.** Os procedimentos necessários para a aplicabilidade desta resolução poderão ser regulamentados por Ato da Mesa Diretora.

**Art. 40.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Salitre-MG, 02 de março de 2026.

**Vinicius Ferreira Mota**

Presidente da Câmara Municipal de Serra do Salitre





**ANEXO ÚNICO – RESOLUÇÃO Nº XXX/2026**  
**REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO**

Dispositivo legal: Resolução nº XXX/2026, art. 5º, inciso:

- ( ) I – despesas com material de consumo;
- ( ) II – despesas com serviços de terceiros;
- ( ) III – despesas com transporte em geral;
- ( ) IV – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;
- ( ) V – despesas com representação eventual;
- ( ) VI – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;
- ( ) VII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante do Município;
- ( ) VIII – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento;
- ( ) IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.

---

Dotação Orçamentária a ser onerada:

Unidade Orçamentária:

---

Funcional Programática:

---

Elemento de Despesa:

---

Valor: R\$ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

---





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SERRA DO  
SALITRE**  
Diálogo, responsabilidade e futuro  
ADMINISTRAÇÃO 2020

Nome do Requisitante:

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função:

\_\_\_\_\_

Motivo e justificativa do adiantamento; no caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os participantes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prazo de aplicação: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor Requisitante

Carimbo e Assinatura do Superior  
Imediato

Autorizo a concessão do adiantamento supracitado.

Câmara Municipal de Serra do Salitre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Presidente Da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SERRA DO  
SALITRE**

Praça Doutor José Wanderley, nº: 288, Centro, CEP 38760-000  
Serra do Salitre – MG | CNPJ:22.234.298/0001-37  
Telefone contato: 0800 006 7400  
e-mail: camara@cmserradosalitre.mg.gov.br