



RESOLUÇÃO 12/2025

Súmula: Dispõe sobre o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, APROVOU e eu, Presidente, PROMULGO a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Câmara Municipal de Campo Largo, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, destinado à realização de despesas de pequeno valor ou caráter urgente, nos termos do art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964.

Parágrafo único: O valor máximo de cada operação não poderá exceder o limite definido anualmente em Decreto Federal, atualizado de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário à disposição de servidor, sempre precedido de prévio empenho na dotação própria, para fins de realizar aquisição de bens e contratação de serviços que, pela sua natureza ou urgência, não possam aguardar a tramitação normal de processo licitatório, de dispensa ou inexigibilidade.

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.



CAPÍTULO II

DAS HIPÓTESES DE UTILIZAÇÃO

Art. 4º Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I – despesas urgentes;
- II – despesas com material de consumo;
- III – despesa com serviços de terceiros.

Art. 5º Consideram-se despesas urgentes para efeitos desta Resolução:

- I – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;
- II – serviços postais, gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e demais serviços de chaveiro;
- III – aquisição de certificado digital;
- IV – aquisição e/ou contratação decorrente de inexistência ou insuficiência eventual de material de almoxarifado ou de serviço;
- V – despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos em viagem;
- VI – pequenos serviços de reparo e manutenção em edificações, abrangendo aspectos prediais, elétricos, hidráulicos e/ou estruturais;
- VII – despesas de eventos oficiais, quando não houver tempo hábil para procedimento formal;
- VIII – outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, precedidas de autorização competente.

Parágrafo único. Só serão passíveis de adiantamento as aquisições ou contratações para as quais não exista ata de registro de preços ou contrato vigente que contemple o fornecimento do respectivo material ou serviço.



Art. 6º É vedada a utilização do regime de adiantamento para:

- I – fracionamento de despesas que, pela natureza ou quantidade, possam ser planejadas e contratadas por meio regular;
- II – aquisição de bens permanentes, salvo em hipóteses emergenciais devidamente justificadas;
- III – despesas de caráter pessoal ou sem relação com o interesse público.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO

Art. 7º A requisição de adiantamento será feita pelo Diretor do Departamento interessado através de memorando dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá sobre a autorização.

Art. 8º O memorando requisitório de adiantamento deverá conter:

- I – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II – identificação da despesa nos termos do artigo 4º e 5º;
- III – justificativa detalhada da urgência ou excepcionalidade;
- IV – nome, CPF ou CNPJ do fornecedor do bem ou prestador do serviço;
- V – valor da operação e forma de pagamento;
- VI – orçamento atual e válido do fornecedor do bem ou prestador do serviço;
- VII – informações bancárias do servidor solicitante.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento:

- I – a quem não houver prestado contas no prazo legal;
- II – a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.



Art. 10 Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor que tenha deixado de atender os incisos I e II do artigo anterior;
- III – a servidor que esteja respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar, processo judicial ou processo em trâmite no Tribunal de Contas que trate de irregularidade ou desvio de recursos públicos.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 11 O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 12 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 13 Os adiantamentos serão autorizados apenas até o dia 30 de novembro de cada exercício.

CAPÍTULO V DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 14 Após a competente autorização do Presidente da Câmara, o processo administrativo com o memorando requisitório do adiantamento será encaminhado para o Setor de Contabilidade e Finanças para os trâmites legais.

Art. 15 Os processos de adiantamento terão sempre tramitação prioritária e urgente.



Art. 16 Cabe ao Setor de Contabilidade e Finanças verificar antes de registrar o empenho se foram cumpridas as disposições desta Resolução.

Parágrafo único: Constatado algum vício processual não se dará prosseguimento ao pedido, devendo devolvê-lo ao solicitante informando os reparos necessários.

Art. 17 Autorizada a despesa, ela será empenhada e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 18 O Setor de Contabilidade e Finanças deverá depositar o valor relativo ao adiantamento na conta bancária em nome do servidor responsável no prazo máximo de dois dias úteis após o recebimento da demanda.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

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

Art. 20 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

I – recibo do qual conste:

- a) em se tratando de pessoa física: nome completo, numero do documento de identidade, CPF e endereço de quem firme, discriminação do serviço, local e data;
- b) em se tratando de pessoa jurídica: razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme.

II – nota fiscal do qual conste a discriminação, a quantidade, espécie, valor unitário e valor total da despesa realizada, local e data.

III – cupom fiscal constando a identificação do emitente, desde que discriminada à parte a despesa realizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Parágrafo único: Os documentos dos incisos I e II devem ser extraídos em nome da Câmara Municipal.

Art. 21 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, outras vias, cópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo único: Na prestação de contas, todos os documentos deverão ser apresentados em via original, das quais deverão ser anexadas as vias pertencentes ao usuário.

Art. 22 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 O responsável pelo adiantamento prestará contas do adiantamento recebido dentro de 30 dias, contados da data de seu recebimento.

§ 1º Nenhuma prestação de contas ultrapassará o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2 Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

Art. 24 A prestação de contas será realizada mediante entrada, no Setor de Contabilidade e Finanças, dos seguintes documentos:

I – memorando requisitório;

II – relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma das despesas realizadas;

III – cópia da nota de empenho;

IV – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência mencionada no item II;



V – os documentos mencionados no item anterior que possuam medidas reduzidas, poderão ser colocados conjuntamente em uma única folha, desde que não fiquem sobrepostos uns aos outros.

VI – em cada documento constará obrigatoriamente

- a) atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;
- b) a finalidade da despesa;
- c) o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa, passada pelo tomador do adiantamento.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Caberá ao Setor de Contabilidade e Finanças a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 26 Recebidas as prestações de contas, o Setor de Contabilidade e Finanças verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único. Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, será aplicado ao tomador do adiantamento, o disposto no art. 28 da presente Resolução.

Art. 27 Se as contas forem consideradas em ordem, o Setor de Contabilidade e Finanças certificará o fato, encaminhando o processo para arquivamento.

Art. 28 O Setor de Contabilidade e Finanças fará o controle, registro e acompanhamento das despesas realizadas por pronto pagamento, assegurando a conformidade com a legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Art. 29 Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Presidente da Câmara, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 30 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade e Finanças oficiará diretamente o responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias para fazê-lo.

Art. 31 Não tendo sido aprovadas as contas, o processo será encaminhado para o Presidente da Câmara Municipal para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 3/2018 da Câmara Municipal de Campo Largo.

Edifício da Câmara Municipal de Campo Largo, em 24 de outubro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alexandre Guimarães", is written over a blue oval outline. A horizontal line extends from the end of the signature towards the right.

ALEXANDRE GUIMARÃES

Presidente