



PROJETO DE 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

### 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

**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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

- 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

**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.

**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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

**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.

**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



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

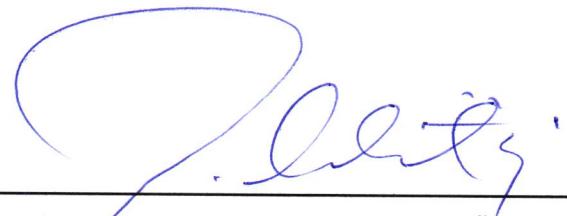
oficiará diretamente o responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias para fazê-lo.

**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.

Plenário da Câmara de Vereadores de Campo Largo,

20 de outubro de 2025.



---

ALEXANDRE GUIMARÃES

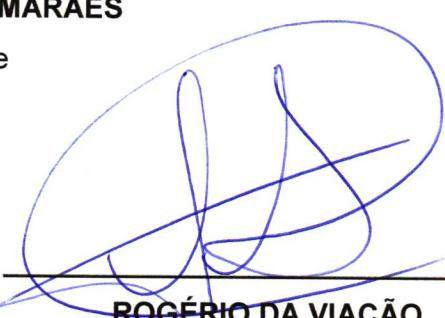
Presidente



---

LUIZ SCERVENSKI

1º Vice-Presidente



---

ROGÉRIO DA VIAÇÃO

2º Vice-Presidente



---

POLACO PRETO

1º Secretário



---

RAFAEL FREITAS

2º Secretário

**APROVADO**

Sala das Sessões 23 / outubro / 2025

Presidente

**A PROMULGAÇÃO**

Sala das Sessões 23 / outubro / 2025

Presidente