



CÂMARA MUNICIPAL
de Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

Prot. N° _____ Em _____ / _____ / _____	Unanimidade () Aprovado () Rejeitado () Sessão de _____ / _____ / _____ Presidente	Despachado Em _____ / _____ / _____ Presidente
--	---	--

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 012/25

“Regulamenta o Regime de Adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e, dá outras providências.”

Art. 1º. Fica instituído o regime de adiantamento de despesas, previsto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução, adiantamento de despesas é o numerário e/ou cartão de pagamento requisitado por servidor efetivo, ou concedido comissionado e, agente público para a realização de gastos que, por sua natureza ou urgência, não possam ser submetidos ao processo ordinário de aplicação de recursos.

Art. 3º. São passíveis de adiantamento as despesas de caráter emergencial ou de pequeno valor, assim entendidas, aquelas que não possam aguardar a realização do procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, caracterizadas pela quantidade restrita, eventualidade e emergencialidade.

Art. 4º. A requisição de adiantamento dar-se-á mediante requerimento formal de servidor efetivo, diretamente ao Presidente da Câmara em exercício.

§1º. Na requisição de adiantamento deverá obrigatoriamente constar:

- I. Nome, cargo e/ou função do servidor efetivo responsável;
- II. A classificação da espécie da despesa que será realizada;
- III. A dotação orçamentária a ser utilizada;
- IV. Assinatura do solicitante e ordenador da despesa.

§2º. A Mesa da Câmara em exercício expedirá Portaria com a nomeação formal de servidor efetivo que ficará responsável pelo adiantamento.



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

§3º. No caso de ausência temporária do servidor nomeado responsável pelo adiantamento, o Presidente expedirá Ato, designando servidor efetivo que, temporária e precariamente, ficará responsável pelo adiantamento.

Art. 5º. A concessão dos adiantamentos somente poderá ocorrer mediante prévia existência de dotação orçamentária, devidamente empenhada, bem como, autorizada pelo ordenador de despesa.

Parágrafo Único. As despesas do adiantamento serão devidamente documentadas e, deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária.

Art. 6º. Os limites para a concessão de adiantamento considerarão os valores de referência para despesas correntes e para as despesas de pequeno vulto, com base nos limites legais para contratações sem licitação, dispensa e inexigibilidade.

Art. 7º. A solicitação de requerimento do adiantamento por parte dos demais servidores e agentes públicos, dar-se-á mediante prévia postulação ao servidor efetivo formalmente responsável, conjuntamente com a entrega obrigatória do formulário contido no Anexo I, desta Resolução, devidamente preenchido.

Art. 8º. Fica autorizado a concessão do adiantamento, desde que devidamente justificada com documentos pertinentes e obrigatórios, igualmente, comprovação de sua necessidade ao desempenho de suas atribuições para seu uso e, compreende os seguintes serviços:

§ 1º. Consideram-se despesas de pequeno vulto, urgentes e eventuais aquelas que se enquadram em situações que exijam pronta solução para o regular funcionamento dos serviços administrativos, tais como:

- I. Aquisição imediata de itens indispensáveis, como materiais de escritório, limpeza ou pequenos reparos, quando inviável aguardar o processo regular de compra;
- II. Consertos urgentes, de baixo custo, em equipamentos, instalações ou bens móveis essenciais ao funcionamento dos setores administrativos;
- III. Gastos decorrentes da realização de pequenos eventos, recepções, cerimônias oficiais e demais atos de caráter institucional.



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

§2º. O regime de adiantamento poderá, ainda, ser utilizado para cobrir despesas em viagens de serviço, quando realizadas por servidores ou agentes públicos da Câmara Municipal, devendo estrita observância ao Princípio da Modicidade, bem como, obediência a preços justos e razoáveis, vedado exageros, compreendendo:

- I. Despesas com hospedagem e congêneres;
- II. Custos com táxi, serviços de mobilidade ou congêneres, passagens de ônibus intermunicipal e demais meios de transporte terrestre;
- III. Inscrições em eventos técnicos ou institucionais, pagamento de taxas para participação em cursos, congressos, seminários, visitas técnicas ou atividades correlatas, vinculadas às atribuições funcionais do servidor ou agente público;
- IV. Gêneros alimentícios, refeições ou lanches, desde que consumidos fora dos limites do Município, observado obrigatoriamente o Princípio da Modicidade.
- V. O pagamento de diária de viagem para servidores efetivos, conforme previsão expressa pela Lei Complementar nº 37, de 06 de junho de 2012, Estatuto do Servidor Público do município de Santa Rita do Passa Quatro.

§ 3º. Fica vedado o acúmulo de concessão de diária de viagem a servidor efetivo, previsto no inciso II, do artigo 71 e, artigo 73, da Lei Complementar nº 37, de 06 de junho de 2012, com quaisquer acréscimos de despesas na prestação de contas do adiantamento.

§ 4º. São consideradas despesas impróprias e, portanto, proibidas de serem efetivadas através do adiantamento:

- I. Gastos com bebida alcóolica;
- II. Cigarros;
- III. A concessão de gorjetas ou taxa de serviço em restaurantes;
- IV. Compra de itens disponíveis em locais de hospedagem ou congêneres, dado valor comumente cobrado ser superior ao preço médio de mercado.

Art. 9º. Para fins de comprovação da despesa pública referente ao dispêndio realizado a título de adiantamento, serão considerados os seguintes documentos:

- I. Documentos fiscais, que deverão obrigatoriamente indicar data de emissão igual ou posterior à data de empenho do adiantamento;



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

II. Razão social e/ou CNPJ da Câmara Municipal devidamente identificados no documento fiscal;

III. Descrição do objeto da despesa, com informações sobre a natureza do gasto, quantidade e demais elementos que contribuam para sua correta identificação;

IV. Valores preferencialmente discriminados, da utilização.

§ 1º. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no prazo e forma estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º. A ausência de documentação idônea poderá implicar a glosa da despesa e a restituição integral dos valores adiantados.

§ 3º. Para fins de comprovação de participação em eventos, cursos, reuniões, viagens oficiais ou atividades correlatas custeadas com recursos de adiantamento, poderão ser aceitos, além dos documentos fiscais, os seguintes comprovantes:

I. Declaração emitida pela instituição organizadora do evento, atestando a presença do servidor e/ou agente público;

II. Ata, nos casos de reuniões ou atividades que gerem registro formal, contendo a menção nominal do participante;

III. Certificado de participação, emitido ao final de congressos, cursos, workshops ou eventos similares;

IV. Comprovação de publicidade em mídias, tais como matérias em jornais, sites institucionais ou mídias digitais que registrem a presença do servidor no compromisso oficial;

V. Declaração emitida por pessoa dotada de fé pública referendando a viagem, contendo descrição objetiva das atividades realizadas e a relevância institucional da participação.

Art. 10. Serão considerados documentos válidos para a prestação de contas:

I. Aquisição de materiais: Cupom Fiscal, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) ou Nota Fiscal Eletrônica (NFE);

II. Contratação de serviços: Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

III. Depósito de devolução dos eventuais saldos não utilizados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, serão aceitos documentos fiscais distintos dos elencados nos incisos acima, no caso de serviços de emolumentos



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

cartorários, quando da realização de viagens administrativas ou congêneres, ou transporte individual de passageiro ou outros meios de deslocamento, que, em razão de sua execução, não emitam documento fiscal.

Art. 11. Não serão aceitos documentos com alterações, rasuras ou emendas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

Art. 12. Os prazos para a aplicação e consequente prestação de contas serão os seguintes:

- I. Para a aplicação, o servidor terá 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário;
- II. As prestações de contas, quando referentes ao adiantamento elencadas no art. 8º, desta Resolução, deverão ser apresentadas em até 3 (três) dias úteis, contados da data do regresso dos servidores ou agentes públicos;
- III. Para a entrega da prestação de contas e lançamento no sistema informatizado da contabilidade, o servidor terá 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo de aplicação constante do inciso I.

§ 1º. Caso os prazos terminem em dia não útil, estes serão encerrados no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º. Os adiantamentos concedidos no mês de dezembro terão como prazo de entrega da prestação de contas a data de encerramento do exercício em curso ou suspensão das atividades do ente no caso de recesso.

Art. 13. Nos casos de adiantamento destinados ao custeio de viagens de servidores e agentes públicos da Câmara Municipal, observar-se-á as competências impingidas ao Controle Interno, bem como:

- I. A regularidade da documentação apresentada, com notas fiscais ou recibos idôneos;
- II. A conformidade dos gastos com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- III. A compatibilidade das despesas com a finalidade da viagem e os objetivos institucionais da Câmara;
- IV. A atendimento aos prazos fixados para a prestação de contas.

Parágrafo único. A ausência de parecer favorável do Controle Interno, exarado após a análise da prestação de contas, implicará a não aprovação das



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

despesas realizadas com o adiantamento, ficando o servidor ou agente público solicitante, responsável pela restituição integral dos valores concedidos.

Art. 14. O detentor do adiantamento, servidor efetivo formalmente designado como responsável, responderá pelo recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais ou documentos equivalentes apresentados na prestação de contas, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência de recolhimento dos tributos devidos, o valor correspondente será glosado da prestação de contas e deverá ser restituído integralmente pelo responsável, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 15. É vedada a concessão de adiantamento para:

- I. Pagamento de despesas que possam ser realizadas por meio dos processos normais de compra e contratação previstos na Lei n.º 14.133/2021;
- II. Pagamento de vencimentos e vantagens;
- III. Servidor em alcance;
- IV. Servidor que esteja respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- V. Servidor que não esteja em efetivo exercício;
- VI. Ordenador de despesa;
- VII. Responsável pelo almoxarifado;
- VIII. Servidor responsável por adiantamento com a prestação de contas ainda não homologada e do qual ainda não haja a respectiva baixa de responsabilidade.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o agente responsável por suprimento de fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto, ou que tenha causado prejuízo aos cofres públicos, por apropriação indébita, desvio, avaria, inutilização ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa, independentemente de condenação judicial.

Art. 16. Após a Prestação de Contas, o processo terá os seguintes trâmites:

- I. A aprovação e homologação pelo ordenador de despesas do órgão, precedida de parecer do Controle Interno;



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

- II. Nos casos de adiantamento destinados ao custeio de viagens de servidores e agentes públicos, parecer favorável do Controle Interno;
- III. Caso seja identificado impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos servidores ou agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanear a prestação de contas, e após, reapresentados para nova análise;
- IV. No caso de irregularidade insanável na aplicação do suprimento de fundos, a prestação de contas deverá ser reprovada pelo Controle Interno e encaminhada ao Ordenador da Despesa para análise conclusiva, que se manifestará pelas providências necessárias ao resguardo da coisa pública, devendo em última instância, após oportunizada a devolução do numerário objeto de glosa, determinar o desconto em folha salarial do servidor em alcance, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

Art. 17. O servidor ou agente público que receber o adiantamento será o responsável por sua utilização adequada, devendo comprovar o emprego dos recursos e restituir o saldo não utilizado, se houver.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões “Professor José Gonso”, 28 de outubro de 2025.

Ver. GILBERTO BENTLIN JUNIOR
Presidente

Ver. JOSÉ J. FERNANDO C. BORGES
1º Secretário

Ver^a. RENATA C. B. BONIFÁCIO
2º Secretária



CÂMARA MUNICIPAL
de Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

ANEXO I – REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Em ____ de _____ de ____.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nos termos da Resolução nº _____, de ___/___/___,
requisito a Vossa Excelência o **ADIANTAMENTO Nº _____**, no valor de R\$
_____ (_____) em nome do(a) servidor/agente público(a)
_____, cargo _____, matrícula
nº ____, que ficará responsável pelo numerário e/ou cartão de pagamento,
destinado ao custeio das despesas previstas na Resolução supracitada,
onerando a dotação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Jurídica.

No ensejo, apresento a Vossa Excelência o protesto de elevada
estima e consideração.

Nome:

Cargo:

AUTORIZAÇÃO: Autorizo a liberação do adiantamento solicitado, nos termos da
Resolução nº _____, de _____, observadas as disposições legais e
regulamentares aplicáveis.

Presidente:

Data: ____ / ____ / ____



CÂMARA MUNICIPAL
de Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

ANEXO II – REQUISIÇÃO DE VIAGEM

Nº: _____ / _____

Data: _____ / _____ / _____

REQUISITANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

DESTINO(S) / ITINERÁRIO(S) DA VIAGEM (listar todos os destinos previstos)

DATA	HORÁRIO SAÍDA	HORÁRIO RETORNO (aprox.)	CIDADE	LOCAL	ENDEREÇO

Período total previsto: _____ dias

MOTIVO / FINALIDADE DA VIAGEM

MEIOS DE TRANSPORTE



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

Veículo oficial Veículo próprio Transporte aéreo Outro:

CUSTOS PREVISTOS

Sólicita adiantamento de despesas Não solicita adiantamento de despesas

Forma de adiantamento:

Dinheiro Valor: R\$ _____ Cartão Valor: R\$ _____

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

Assinatura do

Requisitante: _____

PARECER / AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Deferido Indeferido

Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de _____.

GILBERTO BENTLIN JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro



CÂMARA MUNICIPAL
de Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA
VIAGEM**

Requisição de Viagem nº _____ / _____.

Eu, _____, cargo/função: _____, declaro para os devidos fins, que recebi da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, a importância de R\$ _____ (_____), em dinheiro e/o cartão de pagamento nº _____, com previsão de R\$ _____ (_____) para custear despesas relacionadas à viagem institucional (requisição de viagem anexa).

1. Prestação de Contas:

1.1. Declaro estar ciente da Resolução nº ____/2025, que regulamenta o regime de adiantamento nesta Casa de Leis.

1.2. A presente declaração contará com o extrato bancário da conta do cartão de pagamento previamente informado ao requisitante no momento da sua retirada para dirimir eventuais contradições na prestação de contas.

1.3. O(a) requisitante obriga-se a apresentar prestação de contas no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após o retorno da viagem.

2. Documentação Comprobatória:

2.1. A prestação de contas deverá ser acompanhada de notas fiscais, cupom fiscal ou documentos auxiliar da nota fiscal eletrônica original e legível, sem rasura ou alterações, contendo identificado o CNPJ da Câmara Municipal nº 50.719.681/0001-10, que comprovem a utilização dos valores recebidos ou lançados no cartão.

3. Responsabilidade Financeira:

3.1. Caso os gastos ultrapassem o valor requisitado a título de adiantamento previamente a esta instituição, na ocorrência de justificativa e documentação



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

comprobatória obrigatória, o montante será devidamente reembolsado, entretanto, caso seja efetuado a devolução de valor inferior ao devidamente comprovado, o requisitante arcará com recursos próprios a diferença encontrada.

4. Restituição de Valores:

4.1. Na hipótese de não utilização total ou parcial dos valores requisitados a título de adiantamento, o saldo remanescente deverá ser devolvido a Instituição, devendo ser realizada a conferência das notas fiscais e dos valores apresentados.

5. Comprovação de Comparecimento:

5.1. O(a) requisitante deverá comprovar sua participação/comparecimento no compromisso, evento, reunião ou atividade objeto da presente viagem, mediante declaração, ata, certificado de participação, publicidade em mídias digitais/jornais ou outro documento oficial equivalente, para justificativa do uso da requisição de adiantamento de viagem.

6. Descumprimento:

6.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta declaração de recebimento de adiantamento para viagem poderá implicar em:

- a)** devolução integral dos valores recebidos, corrigidos se aplicável;
- b)** responsabilização administrativa, civil e/ou penal, nos termos da legislação vigente;
- c)** impedimento de recebimento de novas requisições de viagem até a regularização da pendência.

Declaro estar ciente das condições estabelecidas para o uso do adiantamento de viagem, bem como das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

Requisitante: _____

Data: ____ / ____ / ____



CÂMARA MUNICIPAL
de Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

ANEXO IV – PRESTAÇÃO DE CUSTOS E DOCUMENTOS DE VIAGEM

Nº da Requisição: _____ / _____. Data: _____ / _____ / _____.

- () Solicitou adiantamento de despesas
() Não solicitou adiantamento de despesas

Valor utilizado na viagem:

() Dinheiro Valor: R\$ _____ () Cartão Valor: R\$ _____

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- I. Documentos fiscais, que deverão obrigatoriamente indicar data de emissão igual ou posterior à data de empenho do adiantamento;
- II. Outros comprovantes ou documentos pertinentes (anexo).

DEVOLUÇÃO DE SALDO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM

O montante de R\$ _____, foi devolvido em espécie na data de _____ / _____ / _____.



CÂMARA MUNICIPAL

de Santa Rita do Passa Quatro

A CASA DA CIDADANIA

Fora devolvido o cartão de pagamento e utilizado o total de créditos de R\$

_____.

Solicitante: _____

Data: ____ / ____ / ____

Responsável pelo Adiantamento: Neide Ap. Libertucci Barioni

Data: ____ / ____ / ____