



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## RESOLUÇÃO Nº 08 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

PUBLICADO NO PAÇO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS  
EM 23/12/2025  
Alouma

Disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento para despesas de pronto pagamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas-MG aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do art. 32 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o regime de pronto pagamento, como forma de execução de despesas por meio de adiantamento, regido por esta Resolução, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64 e do art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente quanto ao limite federal das despesas de pronto pagamento, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Bom Jardim de Minas – MG.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, considera-se:

**I – Adiantamento:** o regime previsto no art. 68 da Lei nº 4.320/64, consistente na entrega antecipada de numerário a servidor previamente designado, mediante prévio empenho, para a realização de despesas urgentes, inadiáveis ou que não possam aguardar o processo normal de contratação;

**II – Pronto pagamento:** a despesa realizada pelo servidor responsável utilizando os recursos recebidos por meio do adiantamento, destinada a atender situações de pequena monta, necessidade imediata ou urgência devidamente justificada.

**Parágrafo único.** O adiantamento constitui o instrumento jurídico que viabiliza a execução das despesas de pronto pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 3º** O adiantamento será concedido por meio de empenho específico, em nome do servidor responsável, observados os limites, hipóteses, controles e procedimentos definidos nesta Resolução.

**Parágrafo único.** As despesas cobertas pelo regime de pronto pagamento deve ser realizadas com prazo certo e finalidade específica, quando da solicitação.

**Art. 4º** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de pronto pagamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução, e sempre em caráter de exceção.

**Art. 5º** Poderão realizar-se sob o regime de pronto pagamento as despesas com material de consumo e serviços de terceiros, pessoas jurídicas, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

**§ 1º** Enquadram-se na situação prevista no caput deste artigo as seguintes espécies de despesas de pronto pagamento:

I – Autenticações e reconhecimentos de firmas em cartórios; encargos com pagamento de taxas;

II – Pequenos consertos, reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis, desde que não haja contrato de manutenção para a respectiva finalidade;

III – Aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações; encadernações avulsas, desenho, impressos; gás; floricultura; confecção de carimbos; confecção de chaves;

IV – Aquisição de utensílios e itens isolados para reposição para uso ou consumo imediato, que não possam aguardar o procedimento administrativo regular;

V – Pequenos carretos e outros serviços de pequeno vulto e necessidade imediata;

VI – Aquisição de certificado digital;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

VII – Aquisição de coroa de flores para funerais, a fim de prestar homenagem a personalidades políticas do município e seus familiares;

VIII – Aquisição de materiais de consumo não existentes no almoxarifado e necessários para uso imediato, desde que não se trate de material de uso habitual e não haja contrato ou ata vigente para seu fornecimento;

IX – Aquisição de alimentos e medicamentos para participantes de projetos do Legislativo, sob responsabilidade da Câmara Municipal;

X – Despesas decorrentes da manutenção emergencial de veículos da Câmara ou locados quando utilizados a serviço da Câmara, quando não seja possível aguardar o processo regular de contratação sem prejuízo de sua funcionalidade e segurança;

XI – Despesas com combustível para abastecimento de veículo oficial em trânsito fora do Município, observado o § 3º;

XII – Serviços postais eventuais e não previstos em contrato preexistente;

XIII – Despesas de viagem, compreendendo transporte, hospedagem e alimentação de Vereadores, servidores ou terceiros em missão oficial, quando previamente autorizadas e exclusivamente nas hipóteses excepcionais em que não houver concessão de diárias ou ajuda de custo, devidamente justificadas quanto à urgência e à impossibilidade de adoção do procedimento administrativo comum;

XIV – Despesas com materiais elétricos, hidráulicos e de alvenaria para pequenas adaptações prediais;

XV – Aquisição de passagens rodoviárias ou aéreas para viagens de vereadores, servidores, quando devidamente autorizadas;

XVI – Outras despesas urgentes ou inadiáveis, necessárias à continuidade do serviço público, desde que justificada a impossibilidade de licitação ou dispensa por outra modalidade, e autorizadas pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Para fins do disposto no inciso X, entende-se por manutenção emergencial de veículos oficiais os casos em que não seja possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito, ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

§ 3º O pagamento direto de despesa com combustível, na hipótese do inciso XI, somente poderá ocorrer desde que sejam observadas as seguintes determinações:

I – A necessidade de abastecimento em trânsito deverá ser devidamente fundamentada;

II – O veículo oficial deverá sair da sede do município de Bom Jardim de Minas com o tanque cheio, abastecido em posto contratado pela Câmara;

III – A nota fiscal do combustível deverá indicar o tipo e a quantidade de combustível, e a placa do veículo;

IV – Na prestação de contas, além da nota fiscal do abastecimento ocorrido, deverá ser informada a rota percorrida pelo veículo abastecido.

§4º Não poderão ser realizadas despesas miúdas de pronto pagamento para:

I – Aquisição de material permanente;

II – Pagamento parcelado mediante mais de um adiantamento;

III – Fracionamento artificial do valor da despesa;

IV – Serviços ou materiais de caráter contínuo;

V – Obras civis e reformas, excetuados pequenos reparos emergenciais;

VI – Aquisição de materiais para estoque;

VII – pagamento de contas de consumo, impostos e tributos, qualquer que seja o valor;

VIII – Festividades e eventos, excetuadas as despesas de pequenas homenagens oficiais, quando imprevisíveis e indispensáveis ao protocolo institucional;

IX – Aquisição de gêneros alimentícios, salvo as hipóteses excepcionais do inciso IX do § 1º;

X – Despesas cuja necessidade não configure urgência ou imediatidate.

§5º O ordenador das despesas tratadas na presente resolução deve ponderar a oportunidade e conveniência de sua realização, conforme os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, sob pena de responsabilização.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

§6º Para fins de prestação de contas da realização dessa despesa, deverá o ordenador validar as justificativas apresentadas pelo servidor que recebeu o adiantamento, demonstrando a sua urgência e imprescindibilidade.

§7º Nenhuma despesa realizada sob o regime de pronto pagamento poderá ultrapassar o limite estabelecido no art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021, atualizado anualmente por decreto do Poder Executivo Federal.

§8º As despesas de pronto pagamento serão executadas dentro do exercício financeiro, observando-se o limite federal vigente, conforme o §2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, a necessidade imediata da contratação e a vedação ao fracionamento da despesa.

§9º Para fins de controle do limite previsto no §7º, serão considerados, no mesmo exercício financeiro, os prontos pagamentos realizados para despesas de mesma natureza e finalidade, devendo ser somados para verificação de eventual fracionamento.

§10 Os gastos realizados por meio de pronto pagamento serão computados, para fins de verificação dos limites de contratação direta previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, quando se tratarem de despesas de mesma natureza e finalidade, realizadas dentro do mesmo exercício financeiro, sendo vedado o fracionamento de despesa.

§11 Entende-se como despesas da mesma natureza as contratações no mesmo ramo de atividade e passíveis de serem agrupados ante sua similaridade de gênero praticada no mercado.

## CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 6º** As requisições de pronto pagamento serão feitas pelo servidor, através de ofício, protocolado no Setor de Protocolo Geral e dirigido à Presidência para deferimento.

**Art. 7º** Os adiantamentos destinados às despesas de pronto pagamento somente poderá ser concedidos a servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão previamente designados como responsáveis.

**Art. 8º** Dos ofícios requisitórios de adiantamento para pronto pagamento, conforme Anexo I desta Resolução, constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – Nome completo, matrícula, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II – Valor do adiantamento;
- III – Dotação orçamentária a ser onerada;
- IV – Prazo de aplicação.

**Art. 9** Não se fará novo adiantamento a servidor:

- I – Que não prestou contas no prazo regulamentar ou não teve as contas aprovadas.
- II - Que não esteja em efetivo exercício do cargo;
- III - Que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- IV – Nos casos previstos no §4º do art. 4º desta Resolução.

**Art. 10** As requisições de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 11** Autorizada pela Presidência, a despesa será paga pela Tesouraria, após a realização do empenho pela Contabilidade.

**Parágrafo único.** É vedado ao responsável pelo adiantamento transferir ou cometer a outro servidor o exercício de sua aplicação e controle financeiro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 12** Cabe ao Setor de Contabilidade verificar a consistência documental e orçamentária do processo, antes do registro do empenho, assegurando que as informações estejam completas e compatíveis com a dotação e o objeto da despesa.

**Parágrafo único.** Constatado algum defeito processual não se dará prosseguimento ao pedido, devendo ser devolvido à origem, para os reparos que se fizerem necessários.

## **CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO**

**Art. 13** O pronto pagamento somente poderá ser aplicado durante o período de até 30 (trinta) dias a contar da data do depósito do valor solicitado.

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

**Art. 15** Os adiantamentos referentes ao pronto pagamento serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser utilizados e prestadas as contas até no máximo no dia 20 de dezembro de cada exercício.

**Parágrafo único.** Poderá haver exceção ao disposto no caput deste artigo, desde que devidamente justificado, devendo a prestação de contas obedecer ao prazo estabelecido nesta Resolução.

## **CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO**

**Art. 16** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 17** Para fins de pronto pagamento, sempre que possível, será realizada pesquisa de preços simplificada, preferencialmente com, no mínimo, três referências, admitida justificativa quando a obtenção das cotações não se mostrar viável ou compatível com a urgência da despesa.

**Art. 18** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, consistente em:

I – Recibo do qual constem: razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data, e assinatura de quem o firme;

II – Nota fiscal (Nota Fiscal de Produto Eletrônica – NF-e; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e ou Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica – NFC-e), da qual constem: razão social, CNPJ, endereço, a discriminação do serviço ou produto, a quantidade, espécie, valor unitário e valor total da despesa realizada, local e data.

§1º Os documentos referidos nos incisos I e II deverão ser extraídos em nome da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas.

§2º Excepcionalmente, não sendo possível a emissão em nome da Câmara Municipal, deverá ser acompanhado de fundamentação das motivações.

§3º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do pronto pagamento.

**Art. 19** Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível.

**Art. 20** Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade de operação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 21** Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passado pelo tomador do adiantamento.

## CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 22** O responsável pelo adiantamento prestará contas das despesas realizadas em até 10 (dez) dias corridos contados da data do encerramento do prazo de aplicação.

**§ 1º** A Contabilidade da Câmara Municipal poderá, em casos devidamente justificados e no ato de autorização do adiantamento, definir prazo diferente do previsto no caput, a fim de evitar divergências na conciliação bancária mensal.

**§ 2º** A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**§ 3º** O responsável pelo adiantamento deverá realizar a prestação de contas das despesas antes de se ausentar por motivo de férias, licenças ou afastamentos.

**Art. 23** A prestação de contas far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Ofício encaminhando a prestação de contas e solicitando a baixa de responsabilidade, conforme Anexo II;

II – Relação de todos os comprovantes de despesa, dispostos em ordem cronológica, juntamente com o Anexo III;

III – Cópia do depósito bancário do saldo não aplicado, se houver;

IV – Orçamentos realizados para a efetivação das despesas, quando necessários.

**Parágrafo único.** Todas as folhas da prestação de contas serão numeradas em ordem crescente e deverão conter a rubrica do responsável pelo adiantamento:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 24** Havendo saldo, este deverá ser depositado pelo servidor requisitante do pronto pagamento na conta principal da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas, devidamente classificado e registrado pela Contabilidade de acordo com a legislação aplicável.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** A prestação de contas será analisada pelo Controle Interno e, após parecer conclusivo, submetida à homologação do Presidente da Câmara.

**Art. 26** Constatada irregularidade sanável, será o fato comunicado ao responsável pelo pronto pagamento, com indicação das medidas saneadoras.

**Art. 27** Será determinada na prestação de contas, a obrigação do responsável restituir ao erário o valor correspondente, se a despesa realizada estiver:

- I- Em desacordo com as determinações desta Resolução;
- II- Sem a documentação comprobatória.

**Art. 28** Se as contas forem consideradas em ordem, a Contabilidade efetuará o lançamento correspondente à baixa do adiantamento.

**Art. 29** Após a baixa, o processo de prestação de contas será arquivado, juntamente com a solicitação e o empenho, em local seguro, onde ficará à disposição, inclusive por meio digital, mediante realização de solicitação perante o Setor de Protocolo Geral, dirigido à Presidência, respeitando o acesso a informação conforme Lei nº Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 30** O valor executado a título de despesas de pronto pagamento deverá ser apurado mensalmente e divulgado no sítio eletrônico do Poder Legislativo, para fins de transparência e controle do limite anual previsto nesta norma.

**Art. 31** Ficam aprovados os seguintes modelos próprios, constantes dos anexos a esta Resolução, conforme segue:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

- 
- I – Ofício de requisição de adiantamento (ANEXO I);
  - II – Ofício de encaminhamento de prestação de contas (ANEXO II);
  - III – Relação dos documentos de despesa (ANEXO III).

**Parágrafo único.** Os anexos deverão ser emitidos com o timbre oficial da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas.

**Art. 32** Os casos omissos serão disciplinados pela mesa diretora da Câmara Municipal.

**Art. 33** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim de Minas, 23 de dezembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Reinaldo Ribeiro Nunes  
Presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO I

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A(o) Senhor(a)

Presidente  
Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas

Nos termos do artigo 6º da Resolução nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , solicito a Vossa Senhoria a liberação da importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), a título de adiantamento para despesa de pronto pagamento, conforme especificações que seguem:

- a) Responsável pelo adiantamento: \_\_\_\_\_
- b) Cargo ou Função: \_\_\_\_\_
- c) A dotação orçamentária: \_\_\_\_\_
  
- d) Finalidade: \_\_\_\_\_
- e) Prazo de aplicação: \_\_\_\_\_ dias.

Sem mais para a ocasião, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Bom Jardim de Minas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

**Responsável pelo Adiantamento**  
**Matrícula nº \_\_\_\_\_**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO II

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A(o) Senhor(a)

Presidente da Câmara Municipal;  
Controlador(a) Interno  
Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas

Nos termos do artigo 24 da **Resolução nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**, apresento a Vossa senhoria a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da Nota de Empenho nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

A presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos:

- a) relação de todos os comprovantes de despesa, dispostos em ordem cronológica;
- b) cópia do depósito bancário do saldo não utilizado (se houver);
- c) cópia da nota de empenho;
- e) orçamentos realizados para a efetivação das despesas (quando necessários).

Sendo assim, solicito a devida baixa da minha responsabilidade perante o adiantamento.

Atenciosamente,

Bom Jardim de Minas, 23 de dezembro de 2025.

---

**Responsável pelo Adiantamento**  
Matrícula nº \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO III RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Nº Ordem	Tipo Documento	Nº Documento	Razão Social	CNPJ	Valor (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
<b>TOTAL</b>					

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Adiantamento  
Matrícula nº \_\_\_\_\_