



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 002, de 03 de fevereiro de 2021.**

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da Câmara Municipal de Viana/ES.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais prevista no Regimento Interno, e

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se imprimir maior agilidade, controle na gestão de recursos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se aprimorar e simplificar o processo de concessão e utilização excepcional de verba de suprimento de fundo, para fins de aquisição de materiais de consumo ou serviços de pequeno vulto que exijam pronto pagamento;

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resolve:

**Art. 1º** Considera-se Suprimento de Fundos, o adiantamento de recursos financeiros à servidor da Câmara Municipal de Viana, autorizado pelo Ordenador de Despesas, para fins de oferecer condições à realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal de execução.

**Art. 2º** A concessão, aplicação e aprovação de adiantamento para custeio de pequenas despesas obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e nesta Resolução.

**DA REQUISIÇÃO**

**Art. 3º** As requisições de adiantamento serão remetidas ao Presidente da Câmara Municipal, justificando a necessidade da requisição de forma clara e sucinta.

§ 1º As requisições deverão ser preenchidas no modelo estabelecido conforme anexo I desta Resolução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

§ 2º É necessária a confirmação pelo almoxarifado, de que os materiais de consumo não se encontram em estoque, conforme anexo II desta Resolução.

§ 3º O adiantamento será obrigatoriamente disponibilizado por meio de crédito em conta de titularidade do suprido.

**Art. 4º** As requisições de Suprimento de Fundos deverão ser protocolizadas e o processo administrativo específico deverá constar justificativa da necessidade da requisição de forma clara e sucinta juntamente com os seguintes dados:

I – comprovação de dados bancários legíveis:

- a) Cópia do Cartão; ou
- b) Extrato; ou
- c) Outro documento equivalente.

II – check list assinado pelo requisitante conforme anexo IV.

**Art. 5º** O valor do Suprimento de Fundos, será em moeda corrente, algarismos e por extenso, limitado a: Diretor Geral R\$ 2.000,00 (dois mil reais); Secretário Administrativo R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais); Secretário de Compras, Serviços e Contratos R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

**Art 6º** Não poderá receber adiantamento:

I – servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

II – servidor responsável por dois adiantamentos;

III – quem não tenha vínculo empregatício com o serviço público municipal;

IV – servidor que esteja em licença, férias prêmio ou afastado por qualquer motivo;

V – servidor responsável por setor financeiro, ligado diretamente a liberação do pagamento e controle dos recursos.

## DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

**Art. 7º** Para os efeitos desta Resolução considera-se despesas de pequeno valor as despesas miúdas de pronto pagamento, assim consideradas as que se realizarem com a finalidade de suprir necessidades urgentes e eventuais, em quantidade restrita ao uso ou consumo imediato, tais como:

I – materiais de uso geral para copa, cozinha, limpeza, vestuário, capotaria, escritório, comunicação e gêneros alimentícios, necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas da Câmara;

II – material de uso elétrico, conservação e/ou manutenção de bens móveis e imóveis;

III – selos postais, telegramas, despesas cartorárias, pequenos consertos e diligência administrativa.

IV – encadernações avulsas, impressos e papelaria, confecções de chaves e carimbos, publicações;

V – despesas que exijam ações imediatas, em situações de urgência ou emergência, para solução de problemas que acarretam prejuízos ao funcionamento da Administração Pública ou tragam riscos à vida humana ou contenham riscos de perecimento de direito, inclusive aquelas destinadas ao transporte do servidor para tentativa de solução dos problemas e as de caráter sigiloso e de interesse da Câmara;

VI – outras despesas de pequeno vulto, desde que devidamente justificadas.

§ 1º Caberá à autoridade concessora do adiantamento justificar a existência de ato ou circunstâncias capazes de enquadrar as despesas no inciso VII.

§ 2º Os valores dos suprimentos de fundos entregues, poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

**Art. 8º** É vedado à realização de despesas pelo regime de adiantamento nos seguintes casos:

I – material de uso ou consumo de longo prazo, com manutenção de estoque próprio;

II – materiais idênticos ou similares aos existentes no Almoxarifado;

III – aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

IV – aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento ou atas de registro de preços vigentes no município;

V – ajuda de custo;





# CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### Plenário "João Paulo II"

- VI – aquisição de combustível e óleo lubrificante na região atendida mediante contrato formal;
- VII – pagamento de multas por infração à legislação de trânsito, as quais serão suportadas pelo servidor responsável;
- VIII – em estabelecimentos comerciais ou em pagamentos à pessoa física que tenha qualquer grau de parentesco com o responsável pelo adiantamento;
- IX – aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;
- X – assinatura de jornais, revistas e periódicos;
- XI – pagamento de despesa realizada em data anterior à concessão ou posterior ao período de aplicação do suprimento.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais e devidamente justificados, em processo específico, o Presidente poderá autorizar a aquisição, por suprimentos de fundos, de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no art. 5º desta Resolução Administrativa.

**Art. 9º** Os prazos para utilização dos recursos serão de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega do numerário ao suprimento e em hipótese alguma, poderão ultrapassar o exercício financeiro.

- I – os documentos fiscais emitidos com data anterior ao recebimento do recurso, deverão ser glosados e a importância ser ressarcida aos cofres públicos imediatamente;
- II - os documentos fiscais emitidos com data posterior ao período de aplicação, deverão ser glosados e a importância ser ressarcida aos cofres públicos imediatamente.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 10** Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, com a data de emissão compatível com a data de concessão e aplicação, não podendo conter emendas, borrões, rasuras, valor ilegível, ou serem apresentados em segunda via, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução, devendo ser observado:

- I – para os comprovantes de que tratam o “caput” deste artigo:
  - a) na forma de nota fiscal, conterà declaração expressa ou carimbo de recebimento pelo credor;
  - b) outros documentos comprobatórios, conterà declaração expressa ou carimbo do suprimento e de seu chefe imediato da perfeita aplicação dos recursos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

II – no comprovante da despesa deverá constar claramente a descrição do material fornecido, ou do serviço prestado, não se admitindo descrição genérica ou o emprego de abreviaturas que impeçam a clara identificação do objeto da despesa;

III – as despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, devidamente atestado, devendo conter ainda, por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço a declaração de recebimento da importância paga, observando-se:

a) na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal;

b) na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços;

IV – todos os documentos deverão ter a data de emissão igual ou posterior a da entrega do numerário, e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para aplicação dos recursos;

**Art. 11** A prestação de contas será realizada, conforme formulário previsto no anexo III desta Resolução, e será anexada ao processo que originou a liberação do adiantamento, pelo titular, não sendo necessário novo protocolo, sendo recebida por servidor da Secretaria de Contabilidade e Finanças.

I – deverá ser anexado aos autos o comprovante de depósito bancário referente ao recolhimento do saldo do suprimento, quando existente. O valor deverá ser depositado em conta indicada pela Secretaria de Finanças e Contabilidade, com identificação do responsável e número processo;

II – as prestações de contas impugnadas serão imediatamente registradas em responsabilidades, na conta contábil correspondente, no CPF do suprido;

III – as prestações de contas em que forem constatadas ocorrência de erros após serem encaminhadas a Secretaria de Contabilidade e Finanças, o responsável terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a necessária correção. Caso continue com erros, serão encaminhadas à Presidência;

IV – a prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término final do período de aplicação de que trata o art. 9º desta Resolução;

V – relatório sucinto quando se tratar de evento ou serviço que exija descrição dos fatos;

VI – no mês de dezembro prevalecerão os prazos para prestação de contas contidos nas Normas de Encerramento de Exercício, editadas anualmente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

**Art. 12** O valor do adiantamento deverá ser imediatamente devolvido por meio de depósito em conta indicada pela Secretaria de Finanças e Contabilidade, quando:

- I – após o prazo de aplicação sem a utilização do valor total do recurso;
- II – após o prazo de aplicação existindo valor residual não aplicado;
- III – da aplicação dos recursos nas hipóteses previstas no Art. 8º;
- IV – da aplicação dos recursos nas hipóteses previstas nos incisos I e II, Art. 9º.

**Art. 13** Quando o valor aplicado ultrapassar o valor do adiantamento recebido, o responsável pela aplicação não poderá ser ressarcido da diferença gasta a maior.

**Art. 14** A Secretaria de Contabilidade e Finanças deverá registrar e controlar toda liberação de adiantamento, bem como, as prestações de contas, inclusive as pendências, adotando as providências necessárias.

**Art. 15** Não prestada as contas neste prazo, o valor do suprimento de fundos será automaticamente descontado da remuneração do suprido.

**Art. 16** A aprovação da prestação de contas dos supridos competirá ao Secretário de Finanças e Contabilidade.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** O material de consumo adquirido na forma desta Resolução será registrado no almoxarifado de cada Unidade Gestora, após a aprovação da prestação de contas da aplicação dos recursos.

**Art. 18** O Presidente poderá, excepcionalmente, conceder adiantamento superior ao limite estabelecido no Art. 5º desta Resolução, desde que devidamente justificado.

**Art. 19** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, que competirá expedir instruções complementares a esta Resolução Administrativa.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

**Art. 20** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Viana/ES, 03 de fevereiro de 2021.

  
**JOILSON BROEDEL**  
Presidente

  
**ALDEMIRO ZEKEL**  
Vice-Presidente

  
**ADEMIR PEREIRA**  
1º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"**

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Ao: Gabinete do Presidente**

Ciente da responsabilidade legal da aplicação e da prestação de contas do valor recebido e, autorizando desde já o débito do meu salário em caso de eventuais valores glosados pela autoridade competente, conforme Resolução Administrativa nº 02 de 03 fevereiro de 2021, solicito empenho e pagamento do Suprimento de Fundos conforme dados abaixo informados:

DADOS DO SOLICITANTE			
Nome do Requiritante:			
CPF		RG	
Cargo/Função:		Matrícula:	
Endereço Residencial:			
Bairro:		Cidade/ES:	CEP:
Tel. Residencial:		Tel. Celular:	
Dados Bancários P/ Pagamento:			
DESPESAS A REALIZAR			
Unidade Orçamentária:			
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Ficha	Valor (R\$)
Total do Adiantamento R\$ _____			
Autorizo a concessão do adiantamento.		Autorizo empenho e depósito em conta na forma da lei.	
Em: _____ Diretor		Em: _____ Joilson Broedel	

Avenida Florentino Avidos, nº 40 - Centro - Viana - ES  
(27) 3255-2955 / (27) 3255-2769

Avenida Florentino Avidos, nº 40 - Centro - Viana - ES  
Contato: presidencia@camaraviana.es.gov.br(27) 3255-2955/ (27) 3255-2769