



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

**RESOLUÇÃO Nº 016/2026**

**INSTITUI NO ÂMBITO DO PODER  
LEGISLATIVO MUNICIPAL O REGIME DE  
PRONTO PAGAMENTO OU  
ADIANTAMENTO DE QUE TRATA O ART.  
95, §2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Doresópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o regime de pronto pagamento, como forma de pagamento de despesas, regidos por esta Resolução, nos termos do art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Doresópolis/MG.

**Art. 2º** Entende-se por pronto pagamento o numerário colocado à disposição dos agentes políticos ou servidores, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar ou justifiquem o processamento normal, sempre precedido de empenho da dotação própria.

§1º O numerário colocado à disposição dos agentes políticos ou servidores será repassado diretamente ao fornecedor dos serviços ou materiais e emissor da nota fiscal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

§2º O total das despesas de que trata o caput deste artigo, fica limitado ao valor previsto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas respectivas atualizações, não cumuláveis, pelo pronto pagamento ou adiantamento.

**Art. 3º** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de pronto pagamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** Enquadram-se na situação prevista no artigo 1º desta Resolução, as seguintes espécies de despesas:

I - de pronto pagamento, a saber: tarifas de correios e telégrafos; autenticações e reconhecimentos de firmas em cartórios; pequenos consertos, reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis; aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações; carimbos, encadernações avulsas e artigos para escritório, desenho, impressos e papelaria; fotografias; gás; floricultura; confecção de carimbos, confecção de chaves; aquisição de certificado digital; inscrições, taxas ou participações em cursos, palestras, congressos, seminários, treinamentos e eventos de capacitação de interesse institucional, quando houver necessidade de pronto pagamento e impossibilidade justificada de tramitação ordinária; cópias, digitalizações, plastificações, plotagens, impressões urgentes, banners simples, encadernações e autenticações; despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos; pequenos fretes e carretos; materiais e serviços de informática de pequeno vulto emergenciais, como cabo HDMI, mouse, teclado, adaptador, fonte, toner emergencial, cartucho, pen drive, manutenção emergencial de computador e impressoras, formatação pontual, troca de peça, suporte urgente para sessão, gravação, transmissão, dentre outros; itens de primeiros socorros, saúde ocupacional e segurança básica, como álcool, curativo, luva, máscara, item



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

emergencial de higiene/sanitário, desde que de pequeno vulto e consumo imediato; chaveiros e serviços correlatos, como confecção e cópia de chaves, reparo de fechaduras, dentre outros; despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ao imediato, que não possam aguardar o procedimento normal de tramitação do processo;

II - despesa de pequenos reparos e adaptações emergenciais nas unidades administrativas;

III- realização de compras pela internet de pequeno vulto, desde que devidamente justificadas, documentadas e comprovadas, especialmente em casos de peças de informática, adaptadores, certificado digital, material específico ou reposição de item que não exista no comércio local.

IV – outras despesas excepcionais que não possam aguardar o processo normal de contratação.

**Art. 5º** As despesas com materiais ou serviços com valor superior ao estabelecido no artigo 2º, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa, com previsão no Planejamento de Compras Anual, através dos procedimentos da lei de licitação e contratos e regulamentação específica desta Câmara.

## **Capítulo II**

### **DA REQUISIÇÃO**

**Art. 6º** As requisições de pronto pagamento deverão ser feitas pelo agente político ou servidor solicitante e encaminhadas ao Secretário Geral, que formalizará o procedimento, solicitando autorização expressa do Presidente da Câmara, através de formulário próprio, conforme Anexo I, devendo ser encaminhadas ao jurídico para emissão de parecer em hipóteses de dúvida jurídica, contratação atípica, despesa não prevista expressamente no rol,



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

valor relevante, fornecedor sem documentação mínima, ou quando solicitado pelo Presidente, Secretário-Geral, Contabilidade ou Controle Interno, e, após, ao setor contábil para liberação da nota de empenho em nome do fornecedor e pagamento.

**Art. 7º** Do formulário próprio de pronto pagamento ou adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - mês da utilização do pronto pagamento;
- V - valor solicitado
- VI - data da solicitação
- VII - justificativa do requerimento de pronto pagamento e demonstração de que o valor é o praticado no mercado, nos termos da Resolução 65/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização e Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**Art. 8º** Não se fará pronto pagamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;
- III - quando o somatório dos pronto pagamentos da matéria pretendida ultrapassar o valor previsto no parágrafo 2º do artigo 95 da Lei 14.133/21 para o exercício ou matéria de mesma natureza.

Parágrafo Único. É vedada a utilização do pronto pagamento para fracionar despesa, assim entendido o parcelamento de aquisições ou serviços de mesma natureza, previsíveis ou recorrentes, com o objetivo de enquadrá-los no limite do art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

**Capítulo III**  
**NORMAS DE APLICAÇÃO**

**Art. 9º** O pronto pagamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

**Art. 10** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá a nota fiscal.

**Art. 11** As notas fiscais serão emitidas em nome da Câmara Municipal de Doresópolis. Excepcionalmente, não sendo possível, poderão ser emitidas em nome do servidor ou vereador solicitante, desde que devidamente fundamentada.

**Art. 12** Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível

**Art. 13** 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 da operação.

**Art. 14** O responsável pela aquisição ou contratação deverá atestar o recebimento do material ou da prestação do serviço.

**Capítulo IV**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 15.** O responsável pelo pronto pagamento deverá prestar contas da aplicação dos recursos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da despesa ou do encerramento da utilização do numerário,



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

observando-se, em qualquer hipótese, o encerramento do exercício financeiro.

§1º A prestação de contas deverá ser protocolada junto ao setor competente em processo administrativo próprio.

§2º O descumprimento do prazo previsto no caput sujeitará o responsável às sanções previstas nesta Resolução, sem prejuízo da obrigação de restituição dos valores eventualmente não comprovados.

**Art. 16.** A prestação de contas será composta, no mínimo, pelos seguintes documentos:

- I — formulário de prestação de contas devidamente preenchido;
- II — relatório circunstanciado da despesa realizada;
- III — nota fiscal;
- IV — comprovante de pagamento;
- V — justificativa da despesa e demonstração da necessidade do pronto pagamento;
- VI — atesto do recebimento do material ou da execução do serviço;
- VII — comprovante de devolução de saldo, quando houver;
- VIII — demais documentos considerados necessários pela Contabilidade, Controle Interno ou Presidência.

§1º Não serão aceitos documentos com rasuras, ilegíveis, incompatíveis com o objeto autorizado ou emitidos em desacordo com esta Resolução.

**Art. 17.** A análise da prestação de contas será realizada pelo setor contábil, podendo haver manifestação complementar do Controle Interno sempre que necessário.

§1º Compete ao setor contábil verificar:

- I — regularidade formal da documentação;
- II — compatibilidade da despesa com a autorização concedida;
- III — existência de saldo a devolver;



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

IV — conformidade fiscal e financeira dos documentos apresentados.

§2º O Controle Interno poderá realizar análise posterior, por amostragem ou mediante seleção por critérios de risco, sem prejuízo da responsabilidade primária do ordenador de despesa, do solicitante, do responsável pela aplicação dos recursos e do setor contábil.

**Art. 18.** A aprovação da prestação de contas competirá ao Presidente da Câmara, após análise do setor contábil e, quando houver, manifestação do Controle Interno.

**Art. 19.** O saldo remanescente não utilizado deverá ser devolvido aos cofres públicos no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da utilização dos recursos, mediante depósito identificado em conta da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O comprovante de devolução deverá integrar obrigatoriamente a prestação de contas.

**Art. 20.** Será considerada irregular a prestação de contas quando constatada:

- I — ausência de documentos obrigatórios;
- II — despesa estranha à finalidade autorizada;
- III — utilização de documento inidôneo;
- IV — divergência entre os valores utilizados e os comprovados;
- V — ausência de devolução de saldo;
- VI — descumprimento das normas previstas nesta Resolução.

**Art. 21.** Constatada irregularidade ou glosa parcial da despesa, o responsável será notificado para regularização ou devolução dos valores impugnados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

§1º Não sanada a irregularidade, o valor glosado deverá ser restituído ao erário, atualizado monetariamente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º A glosa poderá ser total ou parcial, conforme a extensão da irregularidade identificada.

**Art. 22.** O responsável que deixar de prestar contas no prazo estabelecido, ou tiver prestação de contas rejeitada, ficará impedido de receber novo pronto pagamento enquanto perdurar a pendência.

Parágrafo único. O impedimento previsto no caput aplica-se também aos casos de não devolução de saldo, omissão documental ou não atendimento de diligência administrativa.

**Art. 23.** A prestação de contas deverá conter assinatura:

- I — do responsável pela utilização dos recursos;
- II — do servidor ou agente político solicitante, quando distinto do responsável;
- III — do responsável pelo atesto do recebimento do material ou serviço;
- IV — do contador responsável pela análise;
- V — do Presidente da Câmara, na condição de autoridade competente para aprovação.

## **Capítulo V**

### **FORMA DE PAGAMENTO**

**Art. 24.** O pagamento das despesas realizadas sob o regime de pronto pagamento deverá, preferencialmente, ocorrer por meios eletrônicos rastreáveis, tais como:

- I — PIX;
- II — transferência bancária;
- III — boleto bancário;



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

IV — cartão institucional;

V — pagamento direto ao fornecedor por meio eletrônico equivalente.

§1º Os pagamentos deverão possibilitar a identificação do beneficiário, do valor pago, da data da operação e da vinculação com a despesa autorizada.

§2º O comprovante da transação financeira deverá obrigatoriamente integrar a prestação de contas.

§3º O pagamento em dinheiro em espécie somente será admitido em caráter excepcional, mediante justificativa expressa da impossibilidade de utilização de meio eletrônico e autorização prévia da Presidência da Câmara.

§4º É vedada a realização de saques genéricos, pagamentos sem identificação do destinatário ou qualquer forma de movimentação financeira que dificulte a rastreabilidade dos recursos públicos.

§5º Sempre que possível, os recursos deverão ser movimentados por conta específica ou mecanismo financeiro que permita adequado controle e rastreamento das operações.

**Capítulo VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** Todo pronto pagamento autorizado deverá ser utilizados até o final do exercício em que foram solicitados.

**Art. 26** Ao final do exercício, deverá ser analisado o valor gasto com pronto pagamento para, sendo o caso, realizar processo de contratação via dispensa de licitação, inexigibilidade ou licitação para o próximo exercício.

Parágrafo único. É vedada a utilização do regime de pronto pagamento para custeio de despesas contínuas, previsíveis ou planejáveis, tais como assinaturas recorrentes, contratos de manutenção periódica, fornecimentos contínuos, compras mensais repetidas, serviços permanentes ou quaisquer



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

outras despesas que possam ser previamente programadas e submetidas ao regular procedimento de contratação administrativa.

**Art. 27.** O agente político ou servidor responsável pela solicitação, utilização ou aplicação dos recursos responderá administrativamente, civilmente e penalmente pela incorreta destinação dos valores recebidos a título de pronto pagamento.

§1º O responsável ficará sujeito ao ressarcimento integral ao erário nos casos de:

- I — desvio de finalidade;
- II — realização de despesa fora do objeto autorizado;
- III — ausência de comprovação da despesa;
- IV — utilização de documento inidôneo, falso ou irregular;
- V — não devolução de saldo remanescente;
- VI — utilização dos recursos em desacordo com esta Resolução.

§2º A obrigação de ressarcimento não afasta eventual apuração de responsabilidade pelo Controle Interno, Assessoria Jurídica ou demais órgãos competentes.

**Art. 28.** A Câmara Municipal manterá controle anual das despesas realizadas por meio de pronto pagamento, observando os limites previstos no art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º O controle deverá considerar, além do limite por exercício financeiro, as despesas de mesma natureza, de modo a evitar fracionamento indevido ou utilização reiterada do regime de pronto pagamento em substituição aos procedimentos ordinários de contratação.

§2º O acompanhamento será realizado mediante planilha, sistema eletrônico ou outro mecanismo de controle administrativo que permita identificar:

- I — objeto da despesa;
- II — fornecedor;



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

III — valor;

IV — data da contratação;

V — unidade solicitante;

VI — responsável pela despesa;

VII — saldo acumulado por natureza de despesa no exercício.

§3º Verificada recorrência de despesas previsíveis ou repetitivas, a Administração deverá adotar as providências necessárias para realização de contratação regular, observando o planejamento anual de contratações.

**Art. 29.** Os casos omissos serão disciplinados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 30.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Doresópolis, 28 de maio de 2024.

**Mara Gomes Freire**  
**Presidente da Câmara**



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

---

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRONTO PAGAMENTO:**

<b>SETOR SOLICITANTE:</b>
<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:</b>
<b>CARGO/ FUNÇÃO:</b>
<b>LEI MUNICIPAL QUE AUTORIZA O ADIANTAMENTO:</b>
<b>AGENTE POLÍTICO/ SERVIDOR PÚBLICO A QUE SE DESTINA O ADIANTAMENTO (QUANDO FOR O CASO):</b>
<b>CARGO/ FUNÇÃO:</b>
<b>JUSTIFICATIVA PARA O REQUERIMENTO:</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ESPÉCIE DA DESPESA:</b>
<b>VALOR SOLICITADO:</b>
<b>MÊS DE APLICAÇÃO:</b>
<b>DATA DA SOLICITAÇÃO:</b> ____/____/____
<b>ASSINATURA SOLICITANTE:</b>
<b>DATA DE AUTORIZAÇÃO:</b> ____/____/____
<b>ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO:</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

**ANEXO II – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PRONTO PAGAMENTO**

<b>PROCESSO Nº</b>	
<b>NÚMERO DO EMPENHO</b>	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	
<b>SETOR SOLICITANTE</b>	
<b>PERÍODO DE UTILIZAÇÃO</b>	
<b>VALOR AUTORIZADO</b>	
<b>VALOR UTILIZADO</b>	
<b>SALDO DEVOLVIDO</b>	
<b>RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA DESPESA</b>	

**RELAÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS**

<b>ITEM</b>	<b>FORNECEDOR</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>DOC. FISCAL</b>	<b>OBJETO/DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>

**TOTAL DAS DESPESAS: R\$ \_\_\_\_\_**

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

<input type="checkbox"/>	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	Comprovante de PIX/Transferência/Boleto
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Devolução de Saldo
<input type="checkbox"/>	Outros



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**  
**R. Farnésio Paim Pamplona, nº 61, Centro – CEP 37926-000**  
**Fone: (37) 3441-0012**  
**Adm.: 2025/2028**

**DEVOLUÇÃO DE SALDO**

Houve saldo remanescente?	
Valor devolvido	
Data da devolução	
Forma de devolução	
Comprovante anexado	

**DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

Declaro, sob as penas da lei, que os recursos recebidos foram aplicados exclusivamente nas despesas autorizadas.

<b>LOCAL/DATA</b>	
<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>	

**MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

<b>OBSERVAÇÕES</b>	
<b>ASSINATURA</b>	

**APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

<b>Data</b>	
<b>Assinatura da Presidência</b>	