



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

RESOLUÇÃO Nº 21, DE 30 DE ABRIL DE 2008

Institui o regime de adiantamento para pequenas despesas de pronto pagamento, conforme específica.

A Câmara Municipal de Araucária, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica instituída, na Câmara Municipal de Araucária, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos arts. 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento como numerário colocado à disposição do servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Parágrafo único. As despesas pelo regime de adiantamento devem ser realizadas com prazo certo e finalidade específica, quando da solicitação.

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.

Art. 4º - Consideram-se despesas urgentes e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizem com:

I - selos e demais despesas postais;

II - despesas com refeições e lanches, estadias, combustível para veículos oficiais em trânsito fora do município, transportes urbanos, passagens, estacionamentos e pedágios;

III – custas judiciais incluindo despesas com certidões, distribuições, honorários de perito, serventuários de justiça, entre outros; e despesas com Cartórios com autenticações, reconhecimentos de firma, registros, procurações, entre outras;

IV – atendimento de despesas decorrentes de ordem judicial;

V – pagamento de licenciamentos, taxas e outras despesas, exigidas por Lei, em relação a entidades públicas da Administração Direta ou Indireta;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

VI – pagamento de leitura de diários oficiais e publicações oficiais do município;

VII - inscrições em cursos realizados por servidores do município;

VIII – aquisição de livros e periódicos de necessidade imediata;

IX - outras despesas, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Art. 5º - As requisições de adiantamento serão feitas através de memorando dirigido ao titular do Departamento de Administração e Finanças.

Art. 6º - Os adiantamentos para as despesas de pronto pagamento somente serão liberados para servidores ou agentes políticos.

Art. 7º - Do memorando requisitório de adiantamento constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - nome completo, cargo ou função e número da Portaria do servidor responsável pelo adiantamento;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do art. 4º, no qual a mesma se classifica;

III - prazo de aplicação.

Art. 8º - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem deixar de atender no prazo máximo de 30 (trinta) dias, notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9º - Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II - a servidor em alcance ou responsável por dois adiantamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 10 - O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável. Decorrido este período, o saldo dos recursos deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal.

Art. 11 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12 - Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser utilizados e prestadas as contas até no máximo o dia 15 de dezembro de cada exercício.

Art. 13 – O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete da Presidência para a competente autorização do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 14 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Cabe à Coordenadoria de Controle Interno verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução.

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

Art. 16 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 17 - O adiantamento somente será liberado após a assinatura, pelo tomador, da competente autorização, para débito em conta corrente do valor recebido, em caso do não cumprimento das disposições desta Resolução.

Parágrafo único - O débito que trata este artigo será realizado a partir do primeiro depósito efetuado pela Câmara Municipal de Araucária, em conta do responsável, a título de vencimento ou equivalente, a partir do término do prazo para prestação de contas ou para a devolução do adiantamento, em tantas vezes quantas forem necessárias à cobertura da importância adiantada.

Art. 18 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 10 (dez) vezes o piso estabelecido para o Salário Mínimo Nacional.

Parágrafo único - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as seguintes despesas:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

I - passagens e despesas com locomoção;

II - hospedagem e alimentação dos servidores públicos ou agentes políticos que, a serviço ou para capacitação, deslocarem-se do Município, recebendo, para tanto, diárias correspondentes.

III – despesas decorrentes de cumprimento de ordem judicial.

Art. 19 - Efetuado o pagamento, a Divisão Financeiro Contábil inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta appropriada subordinada ao setor responsável por adiantamentos.

Art. 20 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada, mesmo que prevista nesta Resolução.

Art. 21 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

I - recebido do qual constem:

a) em se tratando de pessoas físicas: nome completo, número do documento de identidade, CPF e endereço de quem firme, com a discriminação do serviço, local e data;

b) em se tratando de pessoas jurídicas: razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme; nota fiscal da qual constem a discriminação, a quantidade, espécie, valor unitário e valor da despesa realizada, local e data; ou cupom fiscal constando a identificação do emitente, desde que discriminada à parte a despesa realizada.

Parágrafo único. Os documentos neste artigo referidos devem ser extraídos em nome da Câmara Municipal de Araucária.

Art. 22 - Os comprovantes de despesa deverão ser originais e não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 23 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão de despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 24 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 25 - O responsável pelo adiantamento prestará contas em até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento.

§ 1º - Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro.

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

Art. 26 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão Financeiro Contábil, dos seguintes documentos:

I - memorando, conforme modelo anexo à presente Resolução;

II - quadros conforme modelos anexos à presente Resolução;

III - 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 da despesa realizada;

IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópia da Nota de Empenho;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III.

VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII - 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 fizeram necessários à perfeita caracterização da despesa, passada pelo tomador do adiantamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 27 - Havendo saldo, este deverá ser recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Araucária, através de abertura de Processo Administrativo com formalização através de depósito bancário em conta a ser informada pela área financeira, da qual deverá ser juntada em via original à prestação de contas.

Art. 28 - Caberá à Divisão Financeiro Contábil a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 29 - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 28, a Divisão Financeiro Contábil verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único - Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, aplicar-se-á ao tomador do adiantamento o disposto no art. 35 da presente Resolução.

Art. 30 - Se as contas foram consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato em documento próprio e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento.

Art. 31 - Com o parecer da Coordenadoria de Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Departamento de Administração e Finanças para aprovação ou não das contas, voltando à Divisão Financeiro Contábil para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a)** baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
- b)** arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, para que fique à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a)** providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b)** adotar as medidas indicadas no inciso I.

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Departamento de Administração e Finanças, em seu despacho final.

Art. 32 - A Divisão Financeiro Contábil organizará calendário para controlar as datas em que deverão ser prestadas as contas de adiantamentos concedidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 33 - No dia útil seguinte ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão Financeiro Contábil encaminhará memorando diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo único. Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 34 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 33, a Divisão Financeiro Contábil remeterá, no dia seguinte imediato, a cópia do memorando à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Araucária, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 35 - As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à Administração Pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Resolução, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento proceder o recolhimento dos respectivos valores.

Art. 36 - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Araucária, 30 de abril de 2008.

ESMAEL ANTONIO FERREIRA PADILHA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

ANEXO I – RESOLUÇÃO N° 21/2008

MEMORANDO nº _____/200_____

Ao Departamento de Administração e Finanças/ Divisão Financeiro Contábil

Solicitação/Justificativa:

Venho através do presente, solicitar a disponibilização do valor de R\$ _____ (_____
reais) a título de adiantamento / pronto pagamento, para fazer frente às despesas com
_____ (indicar todas as despesas que serão realizadas),
em conformidade com a Resolução nº ____/_____, a qual tenho conhecimento de todo teor.

Justificativa: (Justificar o motivo da solicitação, informando ainda o inciso do artigo 4º da
presente Resolução que autoriza a despesa)

Ressalto ainda que tenho ciência de todas as regras contidas na legislação vigente correspondente
a adiantamento / pronto pagamento, inclusive sobre o prazo legal estabelecido para a prestação de contas
sobre o valor solicitado, com a devolução de saldo respectivo (se houver), autorizando desde logo o
desconto em folha de pagamento caso não faça a devolução de saldo ou dos valores glosados.

Araucária, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

NOME DO SERVIDOR

CARGO – PORTARIA N° XXXXX/XX

CPF N°



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

ANEXO II – RESOLUÇÃO N° 21/2008

MEMORANDO N° _____ / _____

À Divisão Financeiro Contábil Departamento de Administração e Finanças

REF.: PRESTAÇÃO DE CONTAS/PRONTO PAGAMENTO

EMPENHO Nº

VALOR R\$ _____ (_____)

DATA DE RECEBIMENTO: ____ / ____ / ____;

DETALHAMENTO DAS DESPESAS

OBS.: As notas, recibos e cupons encontram-se em anexo na ordem da numeração acima, devidamente atestados e colados em folhas brancas A4.

Neste ato solicito a análise das contas referentes ao adiantamento por mim realizado.

Araucária, XX de XXXXXXXXX de XXXXX.

(ASSINATURA)
NOME
CARGO
Portaria nº
CPF nº