



# **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 especifica.*

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, estacionamento e pedágios;

**III** – custas judiciais incluindo despesas com certidões, distribuições, honorários de perito, serventários 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 apropriada 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 Nº 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 Nº XXXXX/XX**

**CPF Nº**



CPF n°