

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**  
**RESOLUÇÃO Nº 002/2014**

“Dispõe sobre pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, ESTADO DO PARANÁ, usando das suas atribuições legais, resolve:

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** -Fica instituído na Câmara Municipal de Piraquara, 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 o numerário colocado à disposição do Diretor Contábil Financeiro, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º** -Os pagamentos a serem efetuados por meio do Regime de Adiantamento ora instituídos, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** -Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:  
I - despesas urgentes, de pronto pagamento;  
II - despesas com material de consumo;  
III - despesas com serviços de terceiros.

**Art. 5º** -Consideram-se despesas urgentes e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizaram com:  
I – serviços de correios, serviços de motoboy, serviços de pequenos reparos elétrico/ hidráulico, serviços de chaveiro; serviços de vidraçaria; serviços de floricultura;  
II – aquisição de cargas de gás;  
III – custas judiciais e despesas com cartórios;  
IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, não se enquadrando no valor global previsto na Lei 8.666/93.

**Capítulo II**

**DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 6º** -As requisições de adiantamentos serão feitas através de ofício dirigido ao titular da Diretoria de Administrativa.

**Art. 7º** - Os adiantamentos para as despesas de pronto pagamento, somente serão liberados mediante autorização do Presidente da Câmara.

**Art. 8º** -Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:  
I – Ato de nomeação do agente solicitante do adiantamento, conforme Art. 2º;  
II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do art. 4. No qual a despesa se classifica;  
III – dotação orçamentária a ser onerada;  
IV – rubrica especificada

**Art. 9º** - O valor de adiantamento fica estabelecido em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais):  
I – Sendo este valor a previsão máxima para o exercício corrente;  
II – Não se enquadra nesta resolução aditamento de valor.

**Capítulo III**

**DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**Art. 10º** - O adiantamento solicitado somente deverá ser aplicado imediatamente, depois de constatada a necessidade dos serviços.

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

**Art. 12** - Os adiantamentos serão autorizados mediante comprovação da necessidade e urgência dos serviços.

**Capítulo IV**

**DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 13** - O ofício requisitório depois de autorizado pelo Presidente será recebido pelo Setor de Contabilidade para a competente autorização.

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

**Art. 15** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga em favor do prestador de serviços individualizado no processo.

**Capítulo V**

**DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

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

**Art. 17** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

I – recibo do qual constem:

a) em se tratando de pessoas físicas; nome completo, número do documento de identidade, CPF e endereço de quem o firme, 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 total da despesa realizada, local e data, certidão negativa do INSS, certidão do FGTS.

§ 1º - os documentos dos itens I e II devem ser extraídos em nome da Câmara Municipal de Piraquara.

**Art. 18** - Cada pagamento deverá ser rigorosamente justificado, esclarecendo-se a razão de despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e todas as informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

**Art. 19** - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

**Art.20** - Em hipótese alguma poderão ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos de adiantamentos.

#### **Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 26** - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Art. 27** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício, conforme modelo anexo à presente Resolução, contemplando o estabelecido no Art. 8º;

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 Nota de Empenho;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III.

VI – 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, realizada pelo adiantamento.

**Art. 28** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Piraquara, em 29 de maio de 2014.

**ERONDI LOPES**  
Presidente

**Publicado por:**  
Fábio Eduardo Beetz Zielonka  
**Código Identificador:**79175288

---

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ no dia 30/05/2014. Edição 0506  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>