



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Lei 904/2017

Súmula : Institui regras para o pagamento de despesas através do Regime de Adiantamento e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná, aprovou e eu, Edimar Aparecido Pereira dos Santos, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído na Administração Municipal Direta e Indireta do Município de SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo REGIME DE ADIANTAMENTO, que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos no Parágrafo Único do Artigo 60 da Lei federal nº 8.666/93, e nos Artigos 65 e 68 da Lei federal nº 4.320/64.

Art. 2º - Entende-se por Regime de Adiantamento a entrega de numerário a servidor investido em cargo de provimento efetivo ou o exercício de cargo em comissão, precedida de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3º - O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem, e em casos de emergência que possam causar prejuízo ao Município ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1º É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime em despesa diversa daquela em que o adiantamento foi empenhado.

§ 2º Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em despesas enquadráveis na categoria econômica de capital.

Art. 4º - *As requisições de adiantamento serão efetuadas pelo Secretário de cada pasta, através de solicitação de adiantamento (anexo 1) dirigidos ao Ordenador de Despesa quando se tratar da Administração Direta. As requisições de adiantamento serão efetuadas pelo Setor Administrativo do Samae, através de solicitação de adiantamento (anexo 1) dirigidos ao Ordenador de Despesa quando se tratar da Administração Indireta.*



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Parágrafo único. A solicitação será atuada e protocolada, seguindo diretamente ao Ordenador da Despesa, para a necessária autorização.

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)

Art. 5º- Deverão constar na solicitação de adiantamento as seguintes informações:

- a) nome completo, cargo ou função do servidor a quem será entregue o numerário;
- b) classificação orçamentária completa da despesa;
- c) indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- d) a natureza da despesa a realizar;
- e) período de aplicação dos recursos.

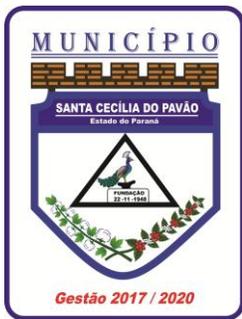
Art. 6º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - de pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, ou de despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;
- II - de despesa de combustível, serviços de reparos e material de consumo para manutenção de veículos, quando estiver em viagem;
- III - de transporte em geral;
- IV - de alimentação quando em viagem e não houver pagamento de diária;
- V- de despesa judicial;
- VI - de diligência administrativa;
- VII - de excursões escolares e esportivas;
- VIII - de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Executivo ou por expressa disposição de lei;
- IX - de despesa de pequena monta.

Art. 7º- Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que forem de valores inferiores a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e que se realizarem com:

- I - selos postais, telegramas, radiogramas, materiais, alimentação, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos;
- II - encardenações avulsas e artigos de escritório, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV - outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Art. 8º- As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 9º - O prazo de aplicação será 90 (noventa dias), de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria Municipal de Administração quando se tratar da Administração Direta, ou do Setor Administrativo do Samae quando se tratar da Administração Indireta, devendo ser aplicado durante o período a que se referir.

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)

Art. 10. Na hipótese de adiantamento único, a solicitação deve esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

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

Art. 12. Não se fará novo adiantamento:

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

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

III - para despesas já realizadas;

IV - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único. Considera-se servidor em alcance aquele que:

a) deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

b) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;

c) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

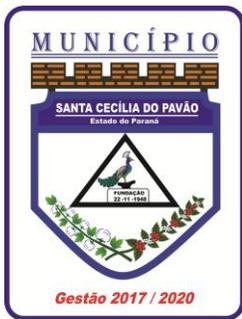
d) der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos.

Art. 13. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 14. Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga a crédito bancário em favor do Responsável indicado no processo.

Art. 15 - As quantias transferidas como adiantamentos serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do Responsável ou do Município de Santa Cecília do Pavão/Adiantamento, quando se tratar da Administração Direta, ou do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto/Adiantamento, quando se tratar da Administração Indireta, mantidas em conta única e específica para os valores transferidos.

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 16. É vedado ao Responsável pelo Adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária, ou transferir a outro funcionário o exercício da sua aplicação e controle financeiro.

Art. 17. Caberá ao Departamento de Contabilidade e Controladoria verificar se todas as medidas formais e legais foram observadas, antes de processar a entrega do numerário ao responsável pelo adiantamento.

Art. 18. Efetuado o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação, em conta apropriada.

Art. 19. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo em caso de não obrigatoriedade de documento fiscal.

Art. 21 - *Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome da Prefeitura do Município de Santa Cecília do Pavão quando se tratar da Administração Direta, ou Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto quando se tratar da Administração Indireta.*

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)

Art. 22. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 23. Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço no verso do documento.

Art. 24. Nenhum adiantamento será realizado, com valor acima de 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no Artigo 23, inciso II, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93, conforme previsão do Parágrafo único do Artigo 60 da mesma lei.

Art. 25 - *O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, quando se tratar da Administração Direta, ou do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, quando se tratar da Administração Indireta, mediante guia de arrecadação, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.*

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 26. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 27. O Departamento de Arrecadação emitirá a guia de recolhimento, juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 28. O Departamento de Contabilidade classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias.

Art. 29. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos aos cofres municipais, até o último dia útil.

Art. 30. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. Para cada adiantamento será efetuada uma prestação de contas.

Art. 31. A prestação de contas far-se-á mediante a entrega, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos.

- I. impressos conforme modelos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade (anexo 2), elaborado pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas;
- II. relação de todos os documentos de despesas, mencionando o número e data do documento, a espécie de documento, o nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III. guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV. cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Tesouraria no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;
- V. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II, que serão colados em folhas brancas tamanho A4, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço no verso do documento;

Art. 32. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 33. Caberá ao Departamento de Contabilidade e o Controle Interno a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 34. Recebida a prestação de contas, conforme disposto no Artigo 31 desta Lei, o Departamento de Contabilidade e a Secretaria de Finanças, verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35. Se as contas forem consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, o Departamento de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento, mencionado do inciso II do Artigo 31 desta Lei, encaminhando o processo já apensado ao que autorizou o adiantamento.

Parágrafo 1º - Aprovadas as contas, o Departamento de Contabilidade:

- a) baixará a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;
- b) comunicará o responsável para tomar ciência desta medida;
- c) arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Parágrafo 2º - Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, o Departamento de Contabilidade:

- a) providenciará o cumprimento das exigências
- b) adotará as medidas indicadas no item anterior.

Parágrafo 3º - Não sendo as contas aprovadas, adotar-se-ão as orientações determinadas pelo Departamento de Contabilidade, em seu despacho final.

Art. 36. O Departamento de Contabilidade organizará um calendário, para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 37. No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) 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 seu recebimento.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 38. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade remeterá, no dia seguinte, a cópia do ofício referido à Procuradoria Geral, devidamente informado, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 39 - *Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração, quando se tratar da Administração Direta, ou pelo Diretor Presidente do Smae, quando se tratar da Administração Indireta.*

(Redação dada pela Lei 1.000/2021, de 03 de maio de 2021)

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, 28 de novembro de 2017.

Edimar Aparecido Pereira dos Santos
Prefeito Municipal



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Anexo I SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Número do Requerimento:

Nome do servidor(a)		Data	
Endereço		Cidade	
Fone	e-mail		CPF
Cargo/Função			R.G.
Valor Total Solicitado	Valor p/ Material de Consumo	Valor p/ Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Valor p/ Serv. de Terc. Pessoa Física
Nº Banco	Nº Agência	Nº Conta p/ depósito	
TERMO DE COMPROMISSO			Assinatura do Servidor Carimbo
Comprometo-me a apresentar Prestação de Contas acompanhado dos comprovantes de despesas, notas fiscais, devidamente atestadas, como o prazo de 90 (Noventa) dias a contar da data do recebimento do recurso para sua aplicação e 10 (Dez) dias para sua prestação de contas, conforme disposto no Art....., sob pena de sofrer as sanções cabíveis.			

Autorizado em ____/____/____

Prefeito Municipal