



LEI Nº. 2.450/2025

SÚMULA: Estabelece normas sobre o Regime de Adiantamento, com base nos termos dos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Ribeirão do Pinhal.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no Poder Legislativo de Ribeirão do Pinhal a modalidade de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, de acordo com as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964, art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2025 e disposições desta Lei.

Art. 2º O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário, previsto em orçamento, a servidor municipal do Poder Legislativo de Ribeirão do Pinhal, após autorização do Presidente da Mesa, sempre precedido de empenho na dotação própria, para realizar despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

§1º A recepção e análise das contas do adiantamento ficarão a cargo do Diretor Administrativo Legislativo e a autorização ou não e a aprovação ou reprovação será de responsabilidade do Presidente da Mesa.

§2º Entende-se por processo ordinário ou comum de aplicação a realização de procedimento de licitação, de dispensa, seguido de posterior empenho, liquidação, para só então ocorrer o pagamento.

§3º Não se fará adiantamento a servidor:

I- em alcance, ou seja:

- a) que não prestou contas no prazo legal; ou
- b) aplicou os recursos em desacordo com a legislação em vigor; ou
- c) deu causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário; ou
- d) teve a prestação de contas de adiantamento reprovadas.

II - responsável por dois adiantamentos;

III - respondendo por processo administrativo disciplinar;

§4º Os adiantamentos a servidores serão contabilizados em contas de Controle individuais, procedendo-se à respectiva baixa quando da prestação de contas.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.



Art. 4º Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos de despesas eventuais ou de pequeno valor ou o de prestação de serviços de pronto pagamento de qualquer natureza, cuja realização não permita esperar pelo processamento normal, sob pena de prejuízo ao andamento das atividades da Câmara Municipal, inclusive as despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede do Município, até 10% do valor estabelecido no § 2º, art. 95 e art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 1º desta Lei.

§1º O valor total de todos os adiantamentos efetuados dentro de um mesmo exercício financeiro não poderá ultrapassar o valor estabelecido no § 2º, art. 95 e art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º É permitida, a transação de compra de materiais ou prestação de serviços, por meio de correio, internet, telefone ou outro veículo de telecomunicação.

Art. 5º Considera-se a título exemplificativo como despesa de pequeno valor e de pronto pagamento, as despesas a seguir:

- I – com selos postais, telegramas, correspondências;
- II - com eventuais contratações de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços, como serviços especializados e eventuais de limpeza ou higienização de bens móveis e imóveis, recargas de extintores, pequenos consertos, reparos, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis;
- III - com pequenos carros, transportes urbanos, intermunicipais ou interestaduais;
- IV - com material de consumo em geral, como aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, gás, material de limpeza, higiene ou necessário para consertos e pequenos reparos, artigos farmacêuticos ou de laboratório, sempre em quantidade restrita para uso ou consumo próprio e imediato;
- V – despesas judiciais e cartoriais;
- VI - despesas constantes no art. 3º, §1º da Lei Municipal nº 1.907 de 16 de abril de 2018, quando em viagem a serviço da Poder Legislativo de Ribeirão do Pinhal;
- VII - outra despesa qualquer com aquisição de materiais ou prestação de serviços, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º Excluem-se do regime de adiantamento:

- I - aquisição de materiais em estoque ou para reposição de estoque;
- II - pagamento de subsídio de vereadores ou remuneração de servidores a qualquer título;
- III- contratação de serviços:
 - a) de manutenção corretiva de máquinas e equipamentos que estejam sob garantia contratual;
 - b) de natureza contínua.



IV - despesa cuja licitação não possa ser por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

V - aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório;

VI - despesa com material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelo Presidente da Câmara;

VII – despesas referentes a objetos elencados nos incisos I, III, IV e VII do art. 2º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

Seção I

Da Solicitação e da Autorização

Art. 7º A solicitação de adiantamento será feita pelo servidor através de requerimento escrito, conforme Anexo I, dirigido ao ordenador de despesas, o Presidente da Câmara, devendo conter necessariamente as seguintes informações:

I - nome completo e cargo do servidor responsável pelo recebimento do adiantamento;

II - valor do adiantamento, com ao menos um orçamento, nos termos do §1º deste artigo ou justificativa da impossibilidade de fazê-la;

III - identificação da espécie da despesa;

IV - Finalidade a que se destina o adiantamento;

V – motivo pelo qual não se possa subordinar a respectiva aquisição ou contratação ao processo ordinário de aplicação ou dispensa de licitação.

§1º À solicitação de adiantamento deve ser anexada pesquisa do valor de mercado, contendo ao menos um orçamento, seja junto a fornecedor, sites, portal nacional de compras públicas, entre outras formas que possa se ter uma estimativa de valor ou justificativa da impossibilidade de fazê-la.

§2º Recebida a solicitação de adiantamento, dar-se-á abertura a processo administrativo de adiantamento com a devida autuação do mesmo.

Art. 8º Os processos administrativos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 9º Antes de autorizar a concessão do adiantamento, o ordenador de despesas deverá requisitar, conforme Anexos II, III e IV, ao contador que se manifeste sobre o elemento em que é enquadrável a despesa objeto do adiantamento, a existência de saldo orçamentário e compatibilidade com a lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual



e ao oficial legislativo para que se manifeste quanto a existência de saldo financeiro específico e suficiente para suportá-la, para só então avaliar a solicitação, autorizando-a ou não.

Art. 10 Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo de Ribeirão do Pinhal, conforme Anexo V, o adiantamento será encaminhado para o contador para empenho, liquidação e pagamento e para o oficial legislativo para pagamento via transferência bancária.

Seção II

Do Período de Aplicação

Art. 11 O adiantamento recebido somente poderá ser aplicado durante o período máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de entrega do valor ao responsável.

§ 1º Não serão aceitos gastos que tenham ocorrido

- I - antes ou após o prazo determinado no caput deste artigo;
- II – depois de expirado o exercício financeiro em que disponibilizado o adiantamento;
- III – para atender despesas distintas das finalidades estabelecidas no ato concessório.

§ 2º A prestação de contas de cada adiantamento não pode ultrapassar o limite de 10 (dez) dias corridos contados logo após o término do período de aplicação.

Seção III

Das Regras de Aplicação de Adiantamento

Art. 12 Para cada pagamento efetuado, o servidor responsável pelo adiantamento deverá exigir documento hábil para a sua comprovação, sempre no original e emitido por quem prestou o serviço ou forneceu o material em nome da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal de forma legível e sem rasuras, acréscimos, emendas ou borrões, obedecendo-se ainda ao seguinte:

- I - conter a discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido, não sendo admitida a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento da natureza das despesas;
- II - a comprovação de despesa com prestador de serviço ou fornecedor pessoa jurídica será feita por meio de fatura, nota fiscal ou cupom fiscal, devidamente preenchido;
- III - a comprovação de despesa com prestador de serviço pessoa física deverá ser feita por meio de nota fiscal avulsa ou em caso de impossibilidade de obtenção de nota fiscal avulsa, será lícita a emissão de recibo, anexando-se neste caso cópia do comprovante de endereço, do CPF e do RG;
- IV - a prestação de serviços de transporte poderá ser comprovada também por documento de conhecimento de transporte de carga, bilhete de passagem ou documento de excesso de bagagem;



V - ser emitido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e dentro do prazo de aplicação definido na nota de empenho;

VI - as retenções e recolhimentos tributários deverão ocorrer de acordo com a legislação vigente;

VII - O recebimento do bem ou a execução do serviço deverá ser atestado pela Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio, conforme Anexo VII;

Art. 13 O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser recolhido à Conta Corrente de origem dos recursos, pelo responsável pelo adiantamento dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis imediatos ao término do prazo 10 dias corridos para aplicação, ficando o responsável obrigado a comprovar a devolução na prestação de contas.

§1º Todo adiantamento só poderá ser aplicado e devolvido dentro do exercício financeiro em que for concedido.

§2º Em caso de não devolução dos valores adiantados no prazo previsto no caput deste artigo, deverão ser aplicadas as regras previstas nos parágrafos primeiro a quinto do art. 14 desta lei.

Seção IV

Da Prestação de Contas do Adiantamento

Art. 14 O servidor que receber adiantamento tem responsabilidade pessoal e intransferível pela sua boa e regular aplicação e ficará obrigado a apresentar prestação de contas ao Diretor Administrativo Legislativo, conforme Anexo VI, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do termo final do período de aplicação, devendo anexar:

I – documento de comprovação das despesas, com ateste da Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio, nos termos do art. 12 desta Lei;

II - cópia de comprovante de depósito do saldo do adiantamento não utilizado, conforme art. 13 desta Lei;

III – outros documentos, como imagens, vídeos.

§ 1º A falta de prestação de contas no prazo previsto em lei, ensejará o ressarcimento ao erário pelo servidor responsável do valor do adiantamento corrigido monetariamente, acrescido de multa de 5% sobre o valor adiantado, mediante desconto em folha, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e aplicação de penalidade disciplinar mediante processo administrativo, conforme previsto na legislação vigente, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

§ 2º Para efeitos do § 1º, o valor correspondente à prestação de contas não efetuada, será automaticamente debitado na folha de pagamento do servidor, conforme ciência dada no termo de responsabilidade e será efetuado de forma integral ou em parcelas, em observância à legislação que fixa os percentuais máximos para a realização de descontos.



§ 3º As tratativas mencionadas nos §§ 1º e 2º deverão ser precedidas de notificação ao servidor, a ser expedida pelo ordenador de despesas, no dia imediatamente seguinte ao término do prazo mencionado no caput.

§ 4º Da ciência da notificação o servidor terá até 3 (três) dias úteis para o cumprimento das disposições constantes no caput e apresentar justificativa, sob pena de imposição das determinações do § 1º.

§5º A justificativa será julgada pelo Presidente da Mesa, que poderá acatar a justificativa e afastar a aplicação de multa.

§6º O Diretor Administrativo Legislativo emitirá relatório sobre a prestação de contas do adiantamento, conforme Anexo VIII, no prazo de 5 (cinco) dias úteis propondo a aprovação ou não das contas e encaminhará os autos ao Controle Interno para verificação em 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 5º, XV, 'i' da Lei Municipal n. 2052 de 27 de agosto de 2019.

Art. 15 Com a verificação do Controle Interno, conforme Anexo IX, o processo será encaminhado diretamente ao ordenador de despesas para aprovação ou não das contas, conforme Anexo X.

§1º Em caso de aprovação, processo administrativo de adiantamento será encerrado.

§ 2º Sendo as contas desaprovadas, o servidor solicitante ficará impedido de receber novo adiantamento pelo prazo de 1 ano, sem prejuízo da devolução de recursos previstas nos artigos 13 e 14 desta Lei e da apuração de eventual responsabilidade e aplicação de penalidade disciplinar mediante processo administrativo.

§3º Os documentos referentes ao adiantamento deverão ser disponibilizados no portal da transparência da Câmara.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Fazem parte desta Lei os seguintes anexos:

- I. Anexo I - Solicitação de Adiantamento;
- II. Anexo II - Requisição de Informações Orçamentárias e Financeiras;
- III. Anexo III - Informação Orçamentária;
- IV. Anexo IV - Informação Financeira;
- V. Anexo V- Autorização do Presidente;
- VI. Anexo VI - Prestação de Contas de Adiantamento;
- VII. Anexo VII - Atestado de Recebimento de Bens e Serviços
- VIII. Anexo VIII - Relatório do Diretor Administrativo Legislativo
- IX. Anexo IX - Verificação do Controle Interno
- X. Anexo X- Aprovação/Reprovação da Prestação de Contas de Adiantamento.

Parágrafo único. Os anexos desta lei possuem caráter orientativo, podendo ser alterados, adequados, substituídos ou atualizados.



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

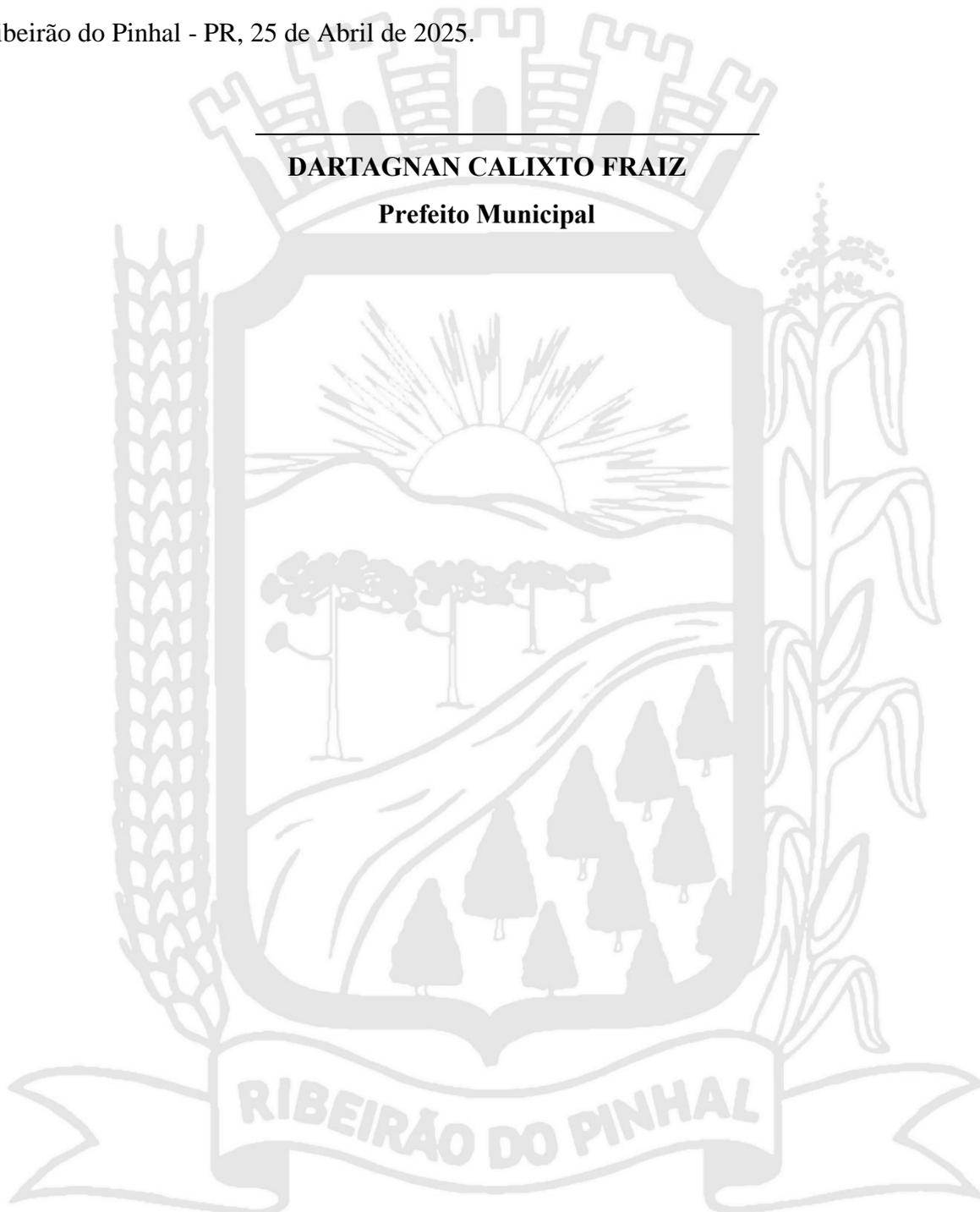
ESTADO DO PARANÁ

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 1.605/2013.

Ribeirão do Pinhal - PR, 25 de Abril de 2025.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ

Prefeito Municipal





ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO N. ____/20____

Nome do solicitante: _____

Cargo: _____

Valor do adiantamento: R\$ _____

Banco e conta para depósito: _____

Agência: _____ Conta: _____

Identificação da espécie da despesa: _____

Finalidade a que se destina o adiantamento: _____

Motivo pelo qual não se possa subordinar a respectiva aquisição ou contratação à dispensa de licitação: _____

Justificativa da impossibilidade de juntar orçamento estimado

Declaro para os devidos fins que não deixei de prestar contas no prazo legal, que não apliquei os recursos de adiantamento em desacordo com a legislação em vigor, que não dei causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, que não tive prestação de contas de adiantamento reprovadas, que não estou responsável por dois adiantamentos e que não estou respondendo a processo administrativo disciplinar.

Declaro estar ciente do prazo de 10 dias corridos para aplicação do recurso, contado da entrega do recurso; do prazo de até 2 dias úteis após a conclusão do prazo de aplicação do recurso para a devolução de recursos não utilizados; e do prazo de 10 dias corridos contados após o término do prazo de aplicação para a prestação de contas.

Declaro que se encontra em anexo, estimativa de valor, nos termos do art. 7º, §1º desta Lei ou justificativa da impossibilidade.



Autorizo o desconto em folha nos termos dos artigos 13 e 14 desta Lei.

Solicitante

ANEXO II

REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS
ADIANTAMENTO N. ____/20__

Nos termos do art. 9º da Lei n. ____/20__, requisita-se:

- a) Ao contador informações orçamentárias para que se manifeste sobre o elemento em que é enquadrável a despesa objeto do adiantamento, a existência de saldo orçamentário e compatibilidade com a lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
- b) Ao oficial legislativo para que se manifeste quanto a existência de saldo financeiro específico e suficiente para suportar a despesa objeto do adiantamento.

Cumpra-se.

Ribeirão do Pinhal – PR, ____ de ____ de 20__.

Presidente da Mesa
Requisitante

ANEXO III

INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ADIANTAMENTO N. ____/20__

(Não)Existe disponibilidade orçamentária para a concessão da solicitação de adiantamento nº ____/20__, no valor total de R\$_____, através da dotação orçamentária nº_____, restando o saldo orçamentário de R\$_____.

(Não)Existe compatibilidade com a lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual.

Ribeirão do Pinhal – PR, ____ de ____ de 20__.

Contador da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal



ANEXO IV

INFORMAÇÃO FINANCEIRA

ADIANTAMENTO N. ____/20__

(Não) Existe disponibilidade financeira para a concessão de adiantamento nº ____/20__, no valor total de R\$ _____ através da conta bancária nº 5393-7 da Agência nº 0652-1 do Banco do Brasil.

Ribeirão do Pinhal – PR, ____ de ____ de 20__.

Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

ADIANTAMENTO N. ____/20__

Considerando que a solicitação (não) possui identificação do solicitante, valor requerido, identificação da despesa, finalidade, motivo e orçamento ou justificativa da impossibilidade, nos termos do art. 7º.

Considerando que (não) existe dotação orçamentária disponível e compatibilidade com as leis orçamentárias municipais e disponibilidade financeira.

Considerando declaração de que o solicitante não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento para receber adiantamento.

Considerando o prazo para aplicação do adiantamento de 10 dias corridos contados a partir da entrega do valor, o prazo para prestação de contas de 10 dias corridos contados após o término do prazo de aplicação e o prazo de devolução de recursos não utilizados de até 2 dias úteis após o término do prazo de aplicação.

Autoriza-se o adiantamento de R\$ _____ ao(à) servidor(a) _____ em razão

Ribeirão do Pinhal – PR, ____ de ____ de 20__.

Presidente da Mesa



ANEXO VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO N. ____/20____.
ADIANTAMENTO N. ____/20____

Eu, (nome do servidor) _____, venho por meio deste apresentar a Vossa Senhoria, ocupante do cargo de Diretor Administrativo Legislativo, a prestação de contas de adiantamento n. ____/20____ para análise, em conformidade com o art. 14 desta Lei, com os seguintes documentos em anexos:

- documento de comprovação das despesas, com ateste da Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio;
- cópia de comprovante de depósito do saldo do adiantamento não utilizado;
- outros documentos, como imagens, vídeos.

Observações e Justificativas complementares:

Nestes termos, requer-se a aprovação e homologação da prestação de contas de adiantamento n. ____/20____.

Ribeirão do Pinhal ____ de ____ de 20 ____.

Solicitante

ANEXO VII

ATESTADO DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
ADIANTAMENTO N. ____/20____

Fornecedor: (nome e cnpj ou cpf)

Objeto: (descrever objeto)

Data da Entrega/Execução: (data)

Local de Entrega/Execução: (local)

A Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio vem, por meio deste, atestar para os devidos fins que foram recebidos/realizados os bens/serviços especificados acima, considerando a quantidade e qualidade e após verificação e conferência, (não) foram constatadas irregularidades.

Observações e Justificativas complementares:



Ribeirão do Pinhal ____ de _____ de 20 ____.

Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio

Nome Completo
(cargo/função)

Nome Completo
(cargo/função)

Nome Completo
(cargo/função)

ANEXO VIII

RELATÓRIO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO **ADIANTAMENTO N. ____/20____**

Considerando que (não) houve a solicitação do presente adiantamento e que (não) possui todos os requisitos identificação do solicitante, valor requerido, identificação da despesa, finalidade, motivo e orçamento ou justificativa da impossibilidade.

Considerando que (não) existe dotação orçamentária disponível e compatibilidade com as leis orçamentárias municipais e (não) existe disponibilidade financeira.

Considerando declaração de que o solicitante (não) se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento para receber adiantamento, de acordo com o art. 2º, §3º.

Considerando que (não) há documento de comprovação das despesas, com ateste da Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio e houve respeito ao prazo para aplicação do adiantamento de 10 dias corridos contados a partir da entrega do valor, o prazo para prestação de contas de 10 dias corridos contados após o término do prazo de aplicação e o prazo de devolução de recursos não utilizados de até 2 dias úteis após o término do prazo de aplicação.

Considerando que (não) há cópia de comprovante de depósito do saldo do adiantamento não utilizado.

Considerando que este adiantamento (não) corresponde às hipóteses de regime de adiantamento.

Observações e Justificativas complementares:



Nestes termos, recomenda-se a (não) aprovação e homologação da prestação de contas de adiantamento n. ____/20__.

Ribeirão do Pinhal ____ de _____ de 20 ____.

Diretor Administrativo Legislativo

ANEXO IX

VERIFICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
ADIANTAMENTO N. ____/20__

	SIM	NÃO
Consta solicitação em prazo hábil		
Há disponibilidade orçamentária suficiente		
Há disponibilidade financeira suficiente		
Há autorização do Presidente da Câmara		
Há adequação da despesa ao regime de adiantamento		
Constam documentos que comprovam as despesas realizadas, com ateste da Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Patrimônio		
Constam comprovantes de depósito do saldo do adiantamento não utilizado		
Houve respeito aos prazos de aplicação do adiantamento, prestação de contas e devolução de recursos		

Observações e Justificativas complementares:

Nestes termos, recomenda-se a (não) aprovação e homologação da prestação de contas de adiantamento n. ____/20__.

Ribeirão do Pinhal ____ de _____ de 20 ____.

Controle Interno



ANEXO X

APROVAÇÃO/ REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO
N. ____/20____

Considerando os itens já analisados durante a autorização de adiantamento.

Considerando o Relatório do Diretor Administrativo Legislativo,

Considerando a Verificação do Controle Interno,

Nos termos do art. 15 desta Lei, Aprovo/Reprovo a prestação de contas de adiantamento n. ____/20____, em razão

Ribeirão do Pinhal – PR, ____ de ____ de 20____.

Presidente da Mesa