



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PÁGINA
01

DESTINA-SE AO ARQUIVO GERAL PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 002/2024.

LIDO EM: 15/04/2024.

TOTAL DE PÁGINAS: 35.

ASSUNTO:- DISCIPLINA O PAGAMENTO DE
DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE
ADIANTAMENTO E ESTABELECE NORMAS PARA A
RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

AUTOR: MESA DIRETORA.

PROMULGAÇÃO EM 15/05/2024.

**PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS DO PARANÁ – AMP, EM
16/05/2024, QUINTA-FEIRA, SOB O N° 3.024,
PÁGINAS 684 A 690.**

RESOLUÇÃO N° 4/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Autor: MESA DIRETORA.

Disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

O Plenário da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprova a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O pagamento de despesas de pequeno valor, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá ser realizado pelo regime de adiantamento de numerário instituído na Câmara Municipal de Sarandi, conforme os artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, devendo observar as disposições desta Resolução, bem como a Lei Municipal nº 3.008, de 23 de fevereiro de 2024.

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

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

Art. 4º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão às despesas de pequeno valor, assim entendidas aquelas cujo valor não supere R\$ 10.000,00 (dez mil reais), observada a atualização monetária anual determinada por decreto do Poder Executivo Federal, na forma do art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos seguintes casos:

I – de despesas de pronto pagamento, de caráter emergencial ou extraordinário, relativas à aquisição de material de consumo ou à prestação de serviços de manutenção, correção, conservação ou outros devidamente justificados;

II – de diligência administrativa;

III – de pagamento excepcional devidamente justificado;

IV – de despesas realizadas em caráter excepcional, fora da sede do Município.

Parágrafo Único – Não poderão ser realizadas despesas pelo regime de adiantamento com materiais disponíveis no almoxarifado da Câmara Municipal de Sarandi ou com serviços que sejam objeto de contrato em vigor, salvo no caso do inciso IV do caput deste artigo.

Art. 5º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 6º É vedado o fracionamento da despesa para comportar a utilização do regime de adiantamento.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 7º As requisições de adiantamento serão feitas pelo servidor autorizado, por meio de ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Art. 8º Os adiantamentos serão autorizados somente a servidor investido em cargo de provimento efetivo, designado mediante Portaria assinada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 9º Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações, conforme o Anexo I:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – nome completo, número do cadastro de pessoa física (CPF), cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento e Portaria de nomeação;
- III – valor do adiantamento, em algarismos numéricos e por extenso;
- IV – classificação orçamentária completa da despesa;
- V – a natureza da despesa a realizar;
- VI – o período de aplicação do recurso;
- VII – dados bancários para transferência.

Art. 10 Não haverá adiantamento nas seguintes hipóteses:

- I – para despesa já realizada;
 - II – a servidor em alcance;
 - III – a servidor responsável por dois adiantamentos;
 - IV – a servidor responsável por adiantamento ainda em utilização.
- Parágrafo Único** – Considera-se servidor em alcance aquele que:
- I – deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;
 - II – deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Resolução;
 - III – aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
 - IV – der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 11 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 prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12 O prazo de aplicação poderá ser bimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Diretoria Financeira, devendo ser aplicado durante o bimestre a que se referir.

Art. 13 Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 14 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação e fora do exercício financeiro em que for concedido.

Art. 15 Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Art. 16 O pagamento da despesa a ser realizada mediante os recursos disponíveis em regime de adiantamento será solicitado pelo servidor interessado e dirigido ao Diretor Administrativo, mediante requisição de compra, devendo conter:

- I – especificação detalhada do objeto ou serviço solicitado;
- II – no mínimo um orçamento de fornecedor, do qual constará a discriminação do material ou serviço, a identificação completa do emitente, local, data e assinatura do responsável pela elaboração do orçamento, podendo o referido documento ser encaminhado por e-mail, cujo endereço eletrônico será indicado pelo Servidor Nomeado;
- III – justificativa da necessidade da aquisição e de sua conveniência administrativa, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da aquisição;
- IV – parecer da Controladoria Interna que aprovou as contas do processo de adiantamento referente ao período anterior, nos termos do art. 35 desta Resolução.

Art. 17 As despesas até o limite de 20% (vinte por cento) do valor descrito no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observada a atualização monetária anual determinada por decreto do Poder Executivo Federal, na forma do art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser autorizadas com a apresentação de, no mínimo, um orçamento de fornecedor.

Art. 18 As despesas que excederem o valor correspondente ao artigo anterior dependerão da realização de, no mínimo, 3 (três) orçamentos para sua aprovação, salvo em hipóteses de fornecedor único ou exclusivo, assistência técnica autorizada e demais casos em que não seja possível disputa de preços, devidamente justificados.

Parágrafo Único – Os orçamentos poderão ser realizados pelo servidor interessado, devendo o responsável pelo adiantamento assegurar a veracidade dos orçamentos realizados, bem como se o preço orçado está dentro do valor de mercado para o objeto solicitado, sob pena das sanções previstas nos artigos 38, 39 e 40 desta Resolução.

Art. 19 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, sob pena do responsável ser obrigado a restituir o respectivo valor, devidamente atualizado, sem prejuízo da sanção disciplinar, civil e criminal.

Parágrafo Único – A baixa da responsabilidade somente ocorrerá, após a efetivação da restituição (esfera administrativa), devendo a conduta do agente ser apurada nas esferas cível e criminal.

Art. 20 As despesas decorrentes de adiantamento devem estar previamente empenhadas.

Art. 21 A movimentação dos valores poderá ser realizada mediante a emissão de cheques nominais ou por transferência bancária. No primeiro caso, se dará da seguinte forma:

I – autorizada a realização de despesa pela Diretoria Administrativa, a requisição de compra será encaminhada ao servidor responsável pelo adiantamento para emissão de cheques nominais em favor do fornecedor;

II – o cheque emitido será entregue ao servidor solicitante mediante recibo, o qual ficará obrigado a remeter o comprovante da aquisição ao responsável pelo adiantamento no prazo de até 03 (três) dias úteis;

III – o prazo disposto no inciso II poderá ser prorrogado mediante justificativa do servidor solicitante, que a critério da Diretoria Administrativa, que fixará o prazo razoável para encaminhamento do comprovante.

Art. 22 A cada pagamento efetuado deverá ser entregue o correspondente comprovante pelo servidor solicitante, que consiste em:

I – recibo, no qual deverá constar: razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço ou do bem, local, data e assinatura de quem o firme, conforme Anexo III desta Resolução;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

II – nota fiscal ou cupom fiscal, na qual deverá constar: o referido documento deve conter todos os dados do fornecedor (nome, CNPJ, endereço), o serviço/produto que está sendo adquirido, devendo o mesmo estar devidamente discriminado, a quantidade, o valor unitário, o valor total da despesa realizada, o local e a data;

III – recibo passado pelo tomador do adiantamento, nos casos de despesas de transportes urbanos.

Parágrafo Único – Os documentos mencionados nos incisos I e II deverão ser emitidos em titularidade da Câmara Municipal de Sarandi. O documento a que se refere o inciso III, deverá discriminar o valor da despesa, o trajeto realizado, a finalidade do deslocamento, data e assinatura de quem o firme.

Art. 23 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo Único – Todos os documentos deverão ser apresentados em via original.

Art. 24 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passado pelo servidor que solicitou a despesa.

§ 1º Quando se referir a gastos com combustível, óleo lubrificante e filtro de óleo, as notas fiscais também deverão conter, obrigatoriamente, a quilometragem e a placa do veículo oficial.

§ 2º Em se tratando de manutenção de veículos, também será obrigatório constar, no corpo da nota fiscal, a identificação completa do automóvel.

CAPÍTULO V DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 25 As requisições de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 26 O ofício requisitório será protocolado e autuado, seguindo diretamente a Diretoria Administrativa, para verificar se foram cumpridas as disposições desta Resolução.

§ 1º Constatadas quaisquer falhas, omissões ou defeito processual, a Diretoria Administrativa devolverá a requisição ao solicitante, indicando as providências a serem adotadas para adequá-la às exigências legais.

§ 2º Verificada a conformidade com as disposições desta Resolução, a Diretoria Administrativa manifestará sua anuência à requisição, encaminhando-a à Presidência da Câmara Municipal de Sarandi, para decisão.

Art. 27 Autorizada pela Presidência da Câmara Municipal de Sarandi, a despesa será empenhada e paga mediante cheque ou transferência bancária em favor do servidor responsável pelo adiantamento indicado no processo.

Parágrafo Único – O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado em conta-corrente específica, a ser aberta na rede bancária oficial, denominada, “CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – CONTA PODERES PÚBLICO”, sucedida do nome do responsável pelo adiantamento.

Art. 28 O responsável pelo adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado “Comprovante de Entrega de Numerário”.

Parágrafo Único – É vedado ao responsável pelo adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária ou a outro servidor o exercício de sua aplicação e controle financeiro.

Art. 29 Efetuado o depósito do adiantamento, a Diretoria Financeira inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação, em conta apropriada.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30 O servidor responsável prestará contas das despesas realizadas em até 10 (dez) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 10 de dezembro de cada exercício financeiro.

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

§ 3º O processo de prestação de contas deverá ser apensado ao processo de requisição/adiantamento.

Art. 31 A prestação de contas far-se-á mediante a apresentação, à Controladoria Interna dos seguintes documentos:

I – ofício elaborado pelo servidor solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas e solicitando a baixa de responsabilidade;

II – relação de todos os comprovantes de despesa, mencionando o número e a data do documento, a espécie do documento, o nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – cópia do depósito bancário do saldo não aplicado, se houver;

IV – extratos bancários, comprovando os cheques emitidos e compensados;

V – cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Divisão de Contabilidade no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI – orçamentos realizados para a efetivação das despesas;

VII – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso II;

VIII – extrato bancário comprovante da transferência eletrônica efetivada.

§ 1º Os orçamentos referidos no inciso VI constarão a discriminação do material ou serviço, a identificação completa do emitente, o local, a data e a assinatura do responsável.

§ 2º Os documentos mencionados no inciso VII, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos.

§ 3º Em cada documento constará, obrigatoriamente:

I – atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

II – a finalidade da despesa;

III – o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa, passados pelo tomador do adiantamento, por meio de documento de controle interno da Câmara Municipal denominado “memorando”.

§ 4º Em se tratando de nota fiscal simplificada, recibo ou outro documento que não se especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em folha a parte.

§ 5º Todas as folhas da prestação de contas serão numeradas em ordem crescente e deverão conter a rubrica do responsável pelo adiantamento.

§ 6º Após a aprovação das contas pela Controladoria Interna, o responsável pelo adiantamento deverá digitalizá-lo e publicá-lo, integralmente, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Sarandi.

Art. 32 Havendo saldo, este deverá ser depositado na conta principal da Câmara Municipal de Sarandi, devidamente classificado e registrado pela Divisão de Contabilidade de acordo com a legislação aplicável.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

§ 1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§ 2º A Divisão de Contabilidade classificará o valor recolhido no grupo das despesas orçamentárias.

§ 3º No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos aos cofres municipais até o último dia útil.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Caberá à Controladoria Interna a tomada de contas dos adiantamentos, e posteriormente, o processo deverá ser remetido à Presidência para decisão.

Art. 34 Recebida à prestação de contas, conforme dispõe o Capítulo VI, a Controladoria Interna verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis 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. 38 desta Resolução.

Art. 35 Se as contas forem consideradas em ordem, a Controladoria Interna certificará o fato em local apropriado do processo de prestação de contas e encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Aprovadas as contas, a Controladoria Interna irá:

I – efetuar o lançamento correspondente à baixa do adiantamento;

II – comunicar o responsável para tomar ciência desta medida;

III – encaminhar o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento à Diretoria Financeira para arquivamento em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de fiscalização e controle, observado o disposto no § 6º do art. 31.

§ 2º Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Controladoria Interna irá:

I – providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

II – notificar o servidor responsável pela prestação de contas, concedendo prazo de 05 (cinco) dias para a entrega de documentos ou cumprimento de diligências necessárias.

§ 3º Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, aplicar-se-á ao tomador do adiantamento o disposto no Art. 36 desta Resolução.

Art. 36 No dia útil seguinte imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Controladoria Interna oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 05 (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 recebimento, o nome completo e a sua assinatura.

Art. 37 A Diretoria Financeira organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 38 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 36, a Controladoria Interna, remeterá a cópia do ofício a que se refere o parágrafo único do Art. 36, no dia seguinte imediato, a Presidência da Câmara Municipal de Sarandi, devidamente informada, para medidas legais cabíveis nos termos da legislação vigente.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Art. 39 As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à Administração Pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Resolução, serão pontuadas pela Controladoria Interna, determinando que o tomador do adiantamento (servidor) proceda com a restituição da quantia mediante depósito bancário na conta específica de adiantamento.

Art. 40 O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, ficarão sujeitos à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, não excluindo as esferas do Poder Judiciário bem como a via administrativa.

§ 1º As referidas penalidades previstas no caput não serão aplicadas salvo nos casos de força maior e caso fortuito, devidamente demonstrado, situação esta que será analisada/julgada pela Presidência da Câmara Municipal de Sarandi no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas da Câmara Municipal de Sarandi e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, ao Tesouro Municipal através de Documento de Arrecadação Municipal.

§ 3º No processo de aplicação de multa e seus consectários, deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 41 Ficam aprovados os impressos próprios, conforme anexos:

I – Ofício de solicitação de adiantamento – Anexo I;

II – Comprovante de entrega de numerário – Anexo II;

III – Recibo de pagamento – Anexo III;

IV – Ofício de encaminhamento de prestação de contas – Anexo IV;

V – Relatório dos comprovantes de despesas – Anexo V; e

VI – Parecer sobre a prestação de contas – Anexo VI.

Art. 42 Fica expressamente revogada a Resolução nº 8, de 17 de dezembro de 2019.

Art. 43 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Adércio Marques da Silva aos 10 dias do mês de abril de 2024.

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a legislação que trata do assunto no âmbito da Câmara Municipal de Sarandi.

CONSIDERANDO a nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21).

I – DO MÉRITO

Este Projeto de Resolução é necessário para regulamentar o funcionamento interno do pagamento de despesas através do regime de adiantamento, visto a vigência da nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21), que a partir de 1º de janeiro de 2024 passou a ser obrigatória.

Este Projeto de Resolução não altera os procedimentos adotados na Resolução nº 008/2019, apenas atualiza as referências a Lei Federal que trata de licitações.

II – DA LEGALIDADE

[Handwritten signatures in blue ink]





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

O presente Projeto de Resolução é de competência da Mesa Diretora, conforme inciso II do Art. 38 da LOM, *ipsis litteris*:

“Art. 38 É da competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre:

II – organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração.” grifo

Em relação aos serviços administrativos da Câmara, prevê o Art. 300, do Regimento Interno:

“Art. 300 Os serviços administrativos da Câmara Municipal de Sarandi serão desempenhados com base em sua estrutura organizacional, disciplinada por Resolução e regulamentados através de Portaria.”

EUNILDO ZANCHIM
 Presidente

BELMIRO DA SILVA FARIAS
 Vice-Presidente

ERASMO CARDOSO PEREIRA
 1º Secretário

IRENI MOURA FARIAS
 2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO I REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº XX/20XX MATERIAL DE CONSUMO/OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICAS

OFÍCIO Nº XXX/20XX/XXX

Sarandi, XX de XXXXX de 20XX.

Ao Senhor
 Nome
 Presidente da Câmara Municipal
 Câmara Municipal de Sarandi
 Sarandi – PR

Assunto: Solicitação de importância a título de adiantamento.

Senhor Presidente,

1. Nos termos do art. 7º da Resolução nº _____, de ____ de _____ de 20 __, solicitamos a Vossa Excelência a liberação da importância de R\$ _____ (_____ reais), a título de adiantamento, conforme especificações que seguem:

- Dispositivo legal em que se baseia: _____;
- Responsável pelo adiantamento: _____;
- CPF: _____;
- Cargo ou função: _____;
- Dotação Orçamentária: _____;
- Prazo de Aplicação: _____ meses
- Conta Corrente: Banco: XXXXXX Agência: XXXX – NOME E CIDADE AGÊNCIA / Conta: XXXXXXXXXXXX.

Sem mais para a ocasião, subscrevo-me.

Respeitosamente,

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO
Cargo ou Função e Matrícula
Ato de Designação

DE ACORDO:

NOME DO PRESIDENTE
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO II COMPROVANTE DE ENTREGA DE NUMERÁRIO

OFÍCIO Nº XXX/20XX/XXX

Sarandi, XX de XXXXX de 20XX.

Ao Senhor
 Nome (responsável pelo adiantamento)
 Cargo/Função
 Câmara Municipal de Sarandi
 Sarandi – PR

Assunto: Comprovante de entrega de numerário.

Senhor (cargo),

- Nos termos do art. 28 da Resolução nº ____, de __ de ____ de 20__, encaminho a Vossa Senhoria a Nota de Empenho nº __/__, e o comprovante de transferência eletrônica para conta indicada no Ofício nº __/__, de __/__/__, no valor de R\$ _____ (_____ reais), a título de adiantamento.
- Sem mais para a ocasião, subscrevo-me.

Respeitosamente,

NOME DO DIRETOR FINANCEIRO
Cargo ou Função e Matrícula
Ato de Designação

RECEBIDO:

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO
RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO (OU NOME DA FUNÇÃO)
PORTARIA Nº

DATA DE RECEBIMENTO: __/__/__.

(Handwritten signatures)






CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO III RECIBO DE PAGAMENTO

RECIBO DE PAGAMENTO		NÚMERO:	
		VALOR:	
		CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI CNPJ 78.844.834/0001-70 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr. Fone: (44)-4009-1750 E-mail: xxxxxxxx@cms.pr.gov.br Site: http://www.sarandi.pr.leg.br/	
RECEBI (EMOS) DE:	CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI	CNPJ:	78.844.834/0001-70
ENDEREÇO:	AVENIDA MARINGÁ, 660, JARDIM EUROPA, SARANDI-PR.		
IMPORTÂNCIA DE:	(VALOR DA DESPESA EM NUMERAL E POR EXTENSO)		
REFERENTE AO:	QUITAÇÃO DA DANFE (Nº DA NFE), REFERENTE A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE (DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO), CONFORME CONSTA NA JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº ___/___, A PEDIDO DE (NOME SERVIDOR SOLICITANTE/CARGO) E AUTORIZADO POR (NOME DO DIRETOR ADMINISTRATIVO OU OUTRO QUE AUTORIZAR).		
RECEBIMENTO ATRAVÉS DE (CHEQUE/TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA)			
Nº CHEQUE:	BANCO: CAIXA ECON. FEDERAL	AGÊNCIA:	C/C:
NOME DA EMPRESA:			
ENDEREÇO:			
CPF/CNPJ:			
DATA:			
ASSINATURA:			
CARIMBO:			

(Handwritten signatures)



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS MATERIAL DE CONSUMO/OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICAS

OFÍCIO Nº XXX/20XX/XXX

Sarandi, XX de XXXXX de 20XX.

Ao(a) Senhor(a)
 Nome
 Cargo/Função
 Controladoria Interna
 Câmara Municipal de Sarandi
 Sarandi – PR

Assunto: Encaminhamento de prestação de contas.

Senhor(a) Controlador(a),

1. Nos termos do art. 30 da Resolução nº ____/____, de ____ de _____ de 20__, apresento a Vossa Senhoria a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da Requisição protocolada sob o nº ____/____ de ____ de _____ de 20__, referente à Nota de Empenho nº ____/20__.

2. A presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- Requisição de Adiantamento;
- Nota de Empenho;
- Documentos das despesas realizadas;
- Relação dos documentos de despesas;
- Comprovante de Depósito do Saldo não Aplicado;
- Extratos bancários;
- Balancete de prestação de contas.

3. Os documentos das despesas realizadas estão numerados de 01 a _____.

4. Sendo assim, solicito a devida baixa de minha conta de responsabilidade.

Respeitosamente,

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO
Cargo ou Função e Matrícula
Ato de Designação





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO V

RELATÓRIO DOS COMPROVANTES DE DESPESAS

COMPROVANTE DE DESPESAS – MATERIAL DE CONSUMO/OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICAS

Adiantamento Liberado em:

Servidor Responsável:

Processo nº

Empenho nº

Período de Aplicação: de

a

BANCO: XXXXXXXXXX – AGÊNCIA XXXX – CONTA CORRENTE: XXXXXXXX

HISTÓRICO

1 – Valor recebido R\$

2 – Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até

3 – Saldo não utilizado, recolhido conforme comprovante de depósito nº

VALORES:

R\$

R\$

R\$

DETALHAMENTO DAS DESPESAS

ORDEM	DATA CHEQUE	Nº CHEQUE	Nº REQUISIÇÃO	TIPO DOC.	Nº DOC.	DATA DOC.	VALOR PAGO	CREDOR	CNPJ
01				DANFE					
02									
03									
04									

Sarandi, de de

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO

Cargo ou Função e Matrícula

Ato de Designação





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

ANEXO VI PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº XXX/XXXX

Empenho nº XXX/XXXX

Tipo de Despesa: Material de Consumo/Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Responsável pelo Adiantamento: Nome Completo – Matrícula nº

Banco: XXXXXXXXXXXX – CONTA: XXXXXXXXXXXX – AGENCIA: XXXX

Em atendimento ao disposto na Resolução nº XXX/20XX, norma que regulamenta o Regime de Adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Sarandi, o processo referente às despesas com MATERIAIS DE CONSUMO/OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICAS foi submetido à CONTROLADORIA INTERNA para análise e parecer, conforme o Ofício nº XXX/20XX de XX/XX/20XX, do Servidor Sr. XXXXXXXXXXXX, responsável pelo Regime de Adiantamento, conforme Portaria nº XXX/20XX.

Após análise e conferência da Prestação de Contas do Adiantamento – Processo nº XXX/20XX/CMS, com documentação devidamente numerada de 01 a XXX, constatamos (RELATÓRIO/MEDIDAS A SEREM TOMADAS).

Assim, a CONTROLADORIA INTERNA opina pela REGULARIDADE/IRREGULARIDADE das despesas, encaminhando este processo ao Tomador do Adiantamento e ao Presidente.

Sarandi, XX de XXXXX de 20XX.

NOME DO CONTROLADOR INTERNO
Cargo ou Função e Matrícula
Ato de Designação

[Handwritten signatures in blue ink]





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: presidencia@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

OFÍCIO Nº 067/2024/GP

Sarandi, 09 de Abril de 2024.

Aos Senhores
Belmiro da Silva Farias
Erasmão Cardoso Pereira
Ireni Moura Farias
Membros da Mesa Diretora
Câmara Municipal de Sarandi
Sarandi – PR

Senhores,

Vimos por meio deste, em atendimento ao ofício 004/2024/COFIN, que no uso das atribuições de Vossas Senhorias, seja elaborado a alteração do Projeto de Resolução nº 08/2020, conforme anexos.

Respeitosamente,

EUNILDO ZANCHIM
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br



RECEBIDO EM:

10 / 04 / 24

OFÍCIO Nº 067/2024/GP



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750

E-mail:

Site:

OFÍCIO Nº 004/2024/COFIN

Sarandi, 08 de abril de 2024.

Ao Senhor
Eunildo Zanchim
Presidente
Câmara Municipal de Sarandi
Sarandi – PR

EXPEDIENTE RECEBIDO
EM: 08/04/2024
HORA: 17:07
Por: *[Signature]*
PROTÓCOLO

REF.: ALTERAÇÃO RESOLUÇÃO nº 8, de 17 de janeiro de 2020

Solicitamos a vossa senhoria que encaminhe à Diretoria Legislativa o pedido de alteração da Resolução 8/2020, conforme anexo para que possamos proceder a nomeação para função de Pronto Pagamento.

Respeitosamente,

[Signature]
Rovilson José Arantes
Diretor Financeiro



RESOLUÇÃO nº 8, de 17 de janeiro de 2020

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O pagamento de despesas de pequeno valor poderá ser realizado pelo Regime de Adiantamento de numerário instituído na Câmara Municipal de Sarandi, conforme os artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, devendo observar as disposições a seguir disciplinadas, bem como a Lei Municipal nº 2.321/2017 e **Lei Federal sob nº 8.666/93.**

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

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

Art. 4º. Nenhuma despesa realizada sob o regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor de 5% do limite estabelecido no art. 23, II, alínea "a" da **Lei 8.666/93**, (conforme previsão expressa contida no art. 60, parágrafo único da mesma Lei. Há de ser ressaltado que, 50% (cinquenta por cento) desse valor será destinado para a aquisição de serviços e os outros 50% (cinquenta por cento), para materiais de consumo.

Art. 23 - Lei 8.666/93 - II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). (R\$4.000,00)

Art. 60 - Lei 8.666/93 - Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.)

Dispositivo legal equivalente

Art. 95 - 14.133/21- O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Parágrafo único

Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do art. 5º desta Lei.

Art. 5º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I – com material de consumo;



- II – com serviços de terceiros;
- III – com ajuda de custo;
- IV – com transportes em geral;
- V – judiciais;
- VI – com representação eventual;
- VII – extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
- IX – de pequena monta e de pagamento imediato.

Dispositivo legal equivalente

Art. 250 (Lei Municipal 3.008/24) Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão às despesas de pequeno valor, assim entendidos aquelas cujo valor não supere a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com correção monetária anual determinada por Decreto do Poder Executivo Federal, nos seguintes casos:

I – de despesas de pronto pagamento, de caráter emergencial ou extraordinário, relativas à aquisição de material de consumo ou à prestação de serviços de manutenção, correção, conservação ou outros devidamente justificados;

II – de diligência administrativa;

III – de pagamento excepcional devidamente justificado.

IV – realizadas em caráter excepcional, fora da sede do Município.

§ 1º Considera-se despesa de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV – outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

SEM Dispositivo legal equivalente



§ 2º A Administração Pública Municipal não poderá utilizar do Regime de Adiantamento em relação as despesas com materiais disponíveis no almoxarifado ou com serviços que sejam objeto de contrato em vigor, salvo aquelas realizadas em caráter excepcional, fora da sede do Município.

Art. 6º. As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 7º. É vedado o fracionamento da despesa para comportar a utilização do regime de adiantamento.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 8º. As requisições de adiantamento serão feitas pelo servidor autorizado, por meio de ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

Art. 9º. Os adiantamentos serão autorizados somente a servidor investido em cargo de provimento efetivo, designado mediante Portaria assinada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10. Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações, conforme o Anexo I:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – nome completo, número do cadastro de pessoa física (CPF), cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento e Portaria de nomeação;
- III – valor do adiantamento, em algarismos numéricos e por extenso;
- IV – classificação orçamentária completa da despesa;
- V – a natureza da despesa a realizar;
- VI – o período de aplicação do recurso;
- VII – dados bancários para transferência.

Art. 11. Não haverá adiantamento nas seguintes hipóteses:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor em alcance;
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos;
- IV – a servidor responsável por adiantamento ainda em utilização.

Parágrafo único

Considera-se servidor em alcance aquele que:

- I – deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;
- II – deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Resolução;
- III – aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- IV – der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

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 prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. O prazo de aplicação poderá ser bimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Diretoria Financeira, devendo ser aplicado durante o bimestre a que se referir.



Art. 14. Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 15. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação e fora do exercício financeiro em que for concedido.

Art. 16. Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17. O pagamento da despesa a ser realizada mediante os recursos disponíveis em regime de adiantamento será solicitado pelo servidor interessado e dirigido ao Diretor Administrativo, mediante requisição de compra, devendo conter:

I – especificação detalhada do objeto ou serviço solicitado;

II – no mínimo um orçamento de fornecedor, do qual constará a discriminação do material ou serviço, a identificação completa do emitente, local, data e assinatura do responsável pela elaboração do orçamento, podendo o referido documento ser encaminhado por e-mail, cujo endereço eletrônico será indicado pelo Servidor Nomeado.

III – justificativa da necessidade da aquisição e de sua conveniência administrativa, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da aquisição.

IV – parecer da Controladoria Interna que aprovou as contas do processo de adiantamento referente ao período anterior, nos termos do artigo 34 desta Resolução.

§ 1º As despesas que excederem o valor correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do limite estabelecido no Art. 23, inciso II, alínea a, da Lei Federal n. 8.666/93 dependerão da realização de três orçamentos, no mínimo, para sua aprovação. Excepcionalmente, mediante justificativa plausível, será admitida a pesquisa de preços com menos de 03 (três) preços ou fornecedores.

§ 2º Os orçamentos poderão ser realizados pelo servidor interessado, devendo o responsável pelo adiantamento assegurar a veracidade dos orçamentos realizados, bem como se o preço orçado está dentro do valor de mercado para o objeto solicitado, sob pena das sanções previstas nos artigos 37, 38 e 39 desta Resolução.

Art. 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, sob pena do responsável ser obrigado a restituir o respectivo valor, devidamente atualizado, sem prejuízo da sanção disciplinar, civil e criminal.

Parágrafo único

A baixa da responsabilidade somente ocorrerá, após a efetivação da restituição (esfera administrativa), devendo a conduta do agente ser apurada nas esferas cível e criminal.

Art. 19. As despesas decorrentes de adiantamento devem estar previamente empenhadas.

Art. 20. A movimentação dos valores poderá ser realizada mediante a emissão de cheques nominais ou por transferência bancária. No primeiro caso, se dará da seguinte forma:

I – autorizada a realização de despesa pela Diretoria Administrativa, a requisição de compra será encaminhada ao servidor responsável pelo adiantamento para emissão de cheques nominais em favor do fornecedor;

II – o cheque emitido será entregue ao servidor solicitante mediante recibo, o qual ficará obrigado a remeter o comprovante da aquisição ao responsável pelo adiantamento no prazo de até 03 (três) dias úteis;



Art. 14. Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 15. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação e fora do exercício financeiro em que for concedido.

Art. 16. Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17. O pagamento da despesa a ser realizada mediante os recursos disponíveis em regime de adiantamento será solicitado pelo servidor interessado e dirigido ao Diretor Administrativo, mediante requisição de compra, devendo conter:

I – especificação detalhada do objeto ou serviço solicitado;

II – no mínimo um orçamento de fornecedor, do qual constará a discriminação do material ou serviço, a identificação completa do emitente, local, data e assinatura do responsável pela elaboração do orçamento, podendo o referido documento ser encaminhado por e-mail, cujo endereço eletrônico será indicado pelo Servidor Nomeado.

III – justificativa da necessidade da aquisição e de sua conveniência administrativa, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da aquisição.

IV – parecer da Controladoria Interna que aprovou as contas do processo de adiantamento referente ao período anterior, nos termos do artigo 34 desta Resolução.

§ 1º As despesas que excederem o valor correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do limite estabelecido no Art. 23, inciso II, alínea a, da Lei Federal n. 8.666/93 dependerão da realização de três orçamentos, no mínimo, para sua aprovação. Excepcionalmente, mediante justificativa plausível, será admitida a pesquisa de preços com menos de 03 (três) preços ou fornecedores.

§ 2º Os orçamentos poderão ser realizados pelo servidor interessado, devendo o responsável pelo adiantamento assegurar a veracidade dos orçamentos realizados, bem como se o preço orçado está dentro do valor de mercado para o objeto solicitado, sob pena das sanções previstas nos artigos 37, 38 e 39 desta Resolução.

Art. 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, sob pena do responsável ser obrigado a restituir o respectivo valor, devidamente atualizado, sem prejuízo da sanção disciplinar, civil e criminal.

Parágrafo único

A baixa da responsabilidade somente ocorrerá, após a efetivação da restituição (esfera administrativa), devendo a conduta do agente ser apurada nas esferas cível e criminal.

Art. 19. As despesas decorrentes de adiantamento devem estar previamente empenhadas.

Art. 20. A movimentação dos valores poderá ser realizada mediante a emissão de cheques nominais ou por transferência bancária. No primeiro caso, se dará da seguinte forma:

I – autorizada a realização de despesa pela Diretoria Administrativa, a requisição de compra será encaminhada ao servidor responsável pelo adiantamento para emissão de cheques nominais em favor do fornecedor;

II – o cheque emitido será entregue ao servidor solicitante mediante recibo, o qual ficará obrigado a remeter o comprovante da aquisição ao responsável pelo adiantamento no prazo de até 03 (três) dias úteis;





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI**

Minuta Projeto de Resolução - Regime de Adiantamento



De Marlon Bif <processo.legislativo@cms.pr.gov.br>
Para Tesouraria <tesouraria@cms.pr.gov.br>
Cópia Contabilidade <contabilidade@cms.pr.gov.br>
Data 15/04/2024 14:43

PROJ. RESOLUÇÃO Nº 002-2024.odt (~80 KB)

Boa tarde

Segue anexo Minuta do Projeto de Resolução - Regime de Adiantamento - para ciência e aprovação.

Att

--



Marlon Bif

Oficial Legislativo
Departamento Legislativo - DELE

processo.legislativo@cms.pr.gov.br | marlon.bif@cms.pr.gov.br
(44) 4009-1770
Av. Maringá, 660 - Sarandi - PR

www.sarandi.pr.leg.br

Poder Legislativo Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI

0 0 2 / 2 4

Re: Minuta Projeto de Resolução - Regime de Adiantamento



De Tesouraria <tesouraria@cms.pr.gov.br>
Para Marlon Bif <processo.legislativo@cms.pr.gov.br>
Data 15/04/2024 15:12

Boa tarde,
ciente e aprovado.

Att .

Regiane Zaparolli Figueiredo

Tesoureira- Portaria 33/2024





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ.
AVENIDA MARINGÁ, 660 CEP 87111-000 - CENTRO.
FONE: 44-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br E-mail: protocolo@cms.pr.gov.br

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

PROCESSO TIPO 105-PROJETO DE RESOLUÇÃO CMS. - Nº 3 / 2024
SENHA PARA CONSULTA WEB:

DATA: 16/04/2024 - 17:54

Requerente: MESA DIRETORA

CPF/CNPJ: 78.844.834/0001-70

RG/Insc. Est.:

Endereço: Maringá, 660

Complemento: Câmara Municipal de Sarandi

Bairro: Centro

Cidade: Sarandi-PR

CEP: 87111-000

Telefone: (44) 4009-1750

ASSUNTO: DISCIPLINA

O PAGAMENTO DE DESPESA ATRAVÉS DO REGIME DE
ADIANTAMENTO E ESTABELECE NORMAS.

DISCIPLINA O PAGAMENTO DE DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE ADIANTAMENTO E
ESTABELECE NORMAS PARA A RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

CAMILA DE SOUZA BUENO DOS SANTOS

Divisão de Protocolo - DPR

FONE: 44-4009-1750/ Ramal 219

Obs.: Art. 174, §2º, I do Regimento Interno diz que será declarada prejudicada: "qualquer proposição com objeto idêntico ao de outro que já tenha sido aprovado ou rejeitado nos últimos cento e oitenta (180) dias, excetuando-se, nesta última hipótese, aprovação pela maioria absoluta dos membros do Legislativo;"





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: cljrf@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

OFÍCIO Nº 27/2024/CLJRF

Sarandi, 17 de abril de 2024.

Ao Senhor
 Eunildo Zanchim
 Presidente da Câmara Municipal de Sarandi
 Câmara Municipal de Sarandi
 Sarandi – PR

EXPEDIENTE Nº 002/24
 EM 17/04/2024
 HORA: 17:37
 Por: *[Assinatura]*
 PROTOCOLO

Assunto: Solicitação de Parecer Técnico da Assessoria Jurídica.

Senhor Presidente,

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, em reunião ordinária, em conjunto com as Comissões de Orçamento e Finanças, Obras e Serviços Públicos e Educação, Saúde e Assistência Social, nesta data, na Sala de Reuniões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Sarandi, onde, após analisar diversos Projetos encaminhados pela Presidência do Poder Legislativo, solicita a Vossa Excelência, que seja encaminhado à ASSESSORIA JURÍDICA – AJU desta Casa de Leis, para a emissão de Parecer Técnico, de acordo com os parágrafos 8º e 9º, do artigo 98 da Resolução nº 2, de 31 de março de 2022, os seguintes projetos:

- a) **PROJETO DE LEI Nº 3.466/2024**, do edil **FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA “BALAKO”**, o qual Institui a "Hora do Silêncio" em parques de eventos e de diversões que contenham músicas em benefício das pessoas com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e suas famílias no Município de Sarandi e dá outras providências.
- b) **PROJETO DE LEI Nº 3.468/2024**, da **MESA DIRETORA**, o qual Autoriza a concessão anual de certificados para os participantes do Programa Vereador Mirim da Câmara Municipal de Sarandi, na forma que especifica.
- c) **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2024**, da **MESA DIRETORA**, o qual Cria a Escola do Legislativo no âmbito da Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.
- d) **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024**, da **MESA DIRETORA**, o qual Disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

Respeitosamente,

BELMIRO DA SILVA FARIAS “BELMIRO BARBEIRO”
 Vice-Presidente (CLJRF)



- 1 § 8º As proposições sujeitas ao Plenário deverão receber parecer técnico da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Sarandi, sendo devidamente assinadas por servidor detentor de cargo competente para isso, excluindo-se desta obrigação: I – requerimentos; II – indicações; e III – moções.
- 2 § 9º A Assessoria Jurídica analisará e opinará sobre o aspecto constitucional, legal, jurídico, regimental e da iniciativa da respectiva proposição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44) -4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br

PARECER N.º 049/2024 - ASSESSORIA JURÍDICA – CMS

INTERESSADO: PRESIDENTE DA CÂMARA
ASSUNTO: CONSULTA JURÍDICA
REFERÊNCIA: PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 002/2024

EMENTA: consulta jurídica acerca de projeto de lei ordinária que disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

1. RELATÓRIO

Trata-se de consulta solicitada à Procuradoria jurídica acerca do Projeto de RESOLUÇÃO N.º 002/2024, o qual disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

Via Ofício do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, os autos do processo em epígrafe vieram para análise e manifestação da Assessoria Jurídica. Inicialmente, e somente para frisar, a Comissão consulente não proferiu qualquer análise preliminar.

É o breve relatório.

2. PRELIMINAR - Da Finalidade e Abrangência do Parecer Jurídico

A presente manifestação tem como escopo assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa e dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ao que envolve o exame prévio e conclusivo dos atos apresentados. A Procuradoria tem por função apontar possíveis riscos e o ponto de vista jurídico, além de recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Neste aspecto salientamos que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação quanto as necessidades da Administração Pública, observando os requisitos legalmente impostos.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44) -4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br

PARECER N.º 049/2024 - ASSESSORIA JURÍDICA – CMS

Esclarecemos também que não é competência do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim a cada um destes observar se os seus atos estão dentro de suas competências.

Por fim, impende esclarecer que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança e completude do ordenamento jurídico. Ficando a autoridade assessorada incumbida dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida por Lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações relacionadas à legalidade.

Feitas tais considerações, passa-se à análise do mérito.

3. DA ANÁLISE JURÍDICA

O Projeto de RESOLUÇÃO N.º 002/2024 disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas.

Com base na análise do Projeto, concluo que a justificativa apresentada no projeto está completa e adequadamente fundamentada, em consonância com o artigo 166, §2º, II, do Regimento Interno da Câmara. Este dispositivo exige uma exposição clara e concisa dos motivos que levam à proposição da resolução, o que foi satisfatoriamente atendido.

Quanto à competência legislativa, o projeto está solidamente respaldado pelos princípios de autonomia e competência legislativa municipal, conforme definido pela Constituição Federal de 1988. O artigo 18 da Constituição reforça a autonomia dos municípios, garantindo-lhes o direito à autoadministração e à autolegislação. Mais especificamente, o artigo 30, inciso I, atribui aos municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local, o que claramente inclui a organização e o funcionamento dos seus órgãos internos.

Adicionalmente, a iniciativa deste projeto de resolução recai sob a competência exclusiva da Mesa Diretora, como estipulado no artigo 38, inciso II, da Lei Orgânica do Município (LOM). Este artigo especifica que cabe exclusivamente à Mesa da Câmara a iniciativa das leis que tratem da organização dos serviços administrativos da Câmara, bem como da criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções e da fixação da respectiva remuneração.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44) -4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br

PARECER N.º 049/2024 - ASSESSORIA JURÍDICA – CMS

4. DA ANÁLISE DOS DISPOSITIVOS

Para uma abordagem mais eficiente e juridicamente adequada no processo legislativo da Câmara Municipal de Sarandi, é essencial considerar a maneira como as alterações legislativas são apresentadas, especialmente quando estas modificam leis já existentes com poucas variações significativas. A análise do Projeto de Resolução N.º 002/2024, comparado à Resolução n.º 8 de 17 de janeiro de 2019, revela que ambos regulamentam o mesmo tema com mínimas alterações, levantando questões sobre a necessidade e a eficiência de promulgar uma nova lei quase idêntica à anterior.

Conforme o Artigo 12 da Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998, que regula a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, **é mais apropriado e eficaz que as alterações legislativas sejam feitas diretamente sobre o texto já vigente. Isso pode ser realizado por meio da substituição ou alteração de dispositivos específicos ou pelo acréscimo de novos dispositivos, em vez de substituir integralmente a legislação anterior por uma nova, especialmente quando as mudanças são limitadas.**

Recomenda-se, portanto, que as modificações propostas pelo Projeto de Resolução N.º 002/2024 sejam incorporadas à Resolução n.º 8 de 2019 através de emendas pontuais ao texto existente. Essa abordagem não apenas simplifica o processo legislativo, mas também facilita a compreensão das mudanças por parte dos operadores do direito, servidores públicos e cidadãos, assegurando que as atualizações sejam claramente identificadas e documentadas. Esta prática é mais transparente e conserva a continuidade legislativa, evitando a proliferação de novas leis quando simples emendas seriam suficientes.

4.1. DO ARTIGO 4º

Para garantir uma administração pública mais ágil e eficaz na Câmara Municipal de Sarandi, sugere-se uma modificação importante no Projeto de Resolução N.º 002/2024. Atualmente, o artigo 4º deste projeto limita significativamente as despesas que podem ser pagas através do regime de adiantamento, restringindo-as a situações de pequeno valor e urgência.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44) -4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br

PARECER N.º 049/2024 - ASSESSORIA JURÍDICA – CMS

Esta restrição pode impedir a Administração Pública de responder de maneira eficiente e flexível em diversas situações que exigem uma ação rápida.

Recomenda-se, portanto, que o artigo 4º seja expandido para incluir um rol mais amplo de despesas permitidas sob o regime de adiantamento, tal como estava previsto no artigo 5º da Resolução nº 8 de 2019. A inclusão destes incisos proporcionaria cobertura para despesas com materiais de consumo, serviços de terceiros, ajudas de custo, transportes em geral, despesas judiciais, representações eventuais, e outras despesas extraordinárias e urgentes que não permitem delongas. Também se considerariam despesas de pequena monta e de pagamento imediato, incluindo gastos com selos postais, serviços de limpeza, alimentação, transportes urbanos, entre outros, desde que justificados.

Esta expansão dos critérios para adiantamento facilitaria o manuseio de situações que exigem intervenções rápidas e seria um reflexo da necessidade de uma gestão administrativa que possa lidar prontamente com adversidades e necessidades imediatas. Além disso, a proposta de modificação sugere que as despesas realizadas com materiais do almoxarifado ou serviços já contratados continuem a ser exceções, a não ser em casos extraordinários ou fora da sede do município, mantendo-se um controle fiscal rigoroso.

Essa sugestão de modificação, uma vez aprovada pela Mesa Diretora, deverá ser integrada ao texto do Projeto de Resolução e submetida à discussão e votação na Câmara Municipal. A implementação dessas mudanças não apenas alinhará Sarandi às práticas administrativas contemporâneas, mas também assegurará que a legislação municipal esteja equipada para lidar com as exigências e desafios do dia a dia da administração pública.

5. CONCLUSÃO

Após uma análise detalhada do Projeto de Resolução, recomenda-se uma revisão detalhada do Projeto de Resolução N° 002/2024 para identificar as alterações essenciais que trazem inovações ou correções necessárias, distinguindo-as das partes que meramente repetem disposições já existentes. Com base na revisão, preparar emendas específicas que modifiquem diretamente o texto da Resolução nº 8 de 2019. Estas emendas deverão incluir substituições de dispositivos obsoletos, modificações de dispositivos existentes para refletir novas realidades ou





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44) -4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br

PARECER N.º 049/2024 - ASSESSORIA JURÍDICA – CMS

necessidades, e a adição de novos dispositivos para abordar questões previamente não contempladas.

Ademais, recomenda-se a expansão do artigo 4º do Projeto de Resolução em análise para incluir um rol mais amplo de despesas permitidas sob o regime de adiantamento, de maneira similar ao que estava previsto no artigo 5º da Resolução nº 8 de 2019.

Observadas as recomendações, o projeto estará apto para prosseguimento.

Ademais, a análise da oportunidade e a conveniência do Projeto compete aos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras, enquanto o parecer jurídico se restringe única e exclusivamente a análise técnica.

Sarandi/PR, 3 de maio de 2024.

Assinatura digital de JOAO LUCAS
FIGUEIREDO DE LIMA:11340359936
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, CN=AC SERASA RFB
v5
Motivo: Sou o autor deste documento
Data: sexta-feira, 3 de maio de 2024 07:45:30

JOÃO LUCAS FIGUEIREDO DE LIMA
OAB/PR 110.039
Advogado da Câmara Municipal de Sarandi





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.
COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF.
COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – COSP.
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SAÚDE E ASSISTÊNCIA – CESA.

PARECER CONJUNTO do Projeto de Resolução nº 002/2024.

Relator: Gilberto Messias de Pinas.

O RELATOR DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL DESIGNADO PELO PRESIDENTE DA REUNIÃO PARA EXARAR PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, ORÇAMENTO E FINANÇAS, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA, passa a relatar sobre o Projeto de Resolução nº 002/2024, da Mesa Diretora, o qual Disciplina o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas, atendeu aos critérios de técnica legislativa e outros requisitos formais, não havendo demais observações, sendo este seu relatório.

Conclui-se pela admissibilidade, por cumprir mandamentos legais e constitucionais, não havendo vícios formais e procedimentais no que diz respeito a sua propositura, e tem mérito. Sendo assim, o Relator exara Parecer **FAVORÁVEL** ao Projeto cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Comissões Permanentes da Câmara Municipal aos 8 dias do mês de maio de 2024.

Pelas Conclusões:

DIONIZIO APARECIDO VIARO.
Presidente da CLJRF

GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Presidente da COF

DIONIZIO APARECIDO VIARO
Membro da COF

GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Relator e Membro da CLJRF

BELMIRO DA SILVA FARIAS.
Vice-Presidente da CLJRF

IRENI MOURA FARIAS.
Vice-Presidente da COF





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.
COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF.
COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – COSP.
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SAÚDE E ASSISTÊNCIA – CESA.

[Handwritten signature]
BELMIRO DA SILVA FARIAS.
 Presidente da COSP

[Handwritten signature]
ERASMO CARDOSO PEREIRA.
 Vice-Presidente da COSP

FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA.
 Membro da COSP

[Handwritten signature]
IRENI MOURA FARIAS.
 Presidente da CESA

[Handwritten signature]
ERASMO CARDOSO PEREIRA.
 Vice-Presidente da CESA

FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA.
 Membro da CESA

Visto da Presidência





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: presidencia@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

OFÍCIO N° 103/2024/GP

Sarandi, 08 de Maio de 2024.

Ao Senhor
Dionízio Aparecido Viaro
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final
Câmara Municipal de Sarandi
Sarandi – PR

Prezado Senhor,

Vimos por meio deste, encaminhar os pareceres jurídicos emitidos, nos Projetos de Lei abaixo relacionado, para as devidas providências.

- Projeto de Resolução 01/2024- Parecer 048/2024- ASSESSORIA JURÍDICA
- Projeto de Resolução 02/2024- Parecer 049/2024- ASSESSORIA JURÍDICA

Atenciosamente,

EUNILDO ZANCHIM
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br

RECEBIDO EM:

08 / 05 / 24



OFÍCIO N° 103/2024/GP



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

DESPACHO DE ARQUIVAMENTO

PROJ. RESOLUÇÃO Nº 002/2024

EMENTA: DISCIPLINA O PAGAMENTO DE DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE ADIANTAMENTO E ESTABELECE NORMAS PARA A RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

APROVADO EM DISCUSSÃO ÚNICA NA 15ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 13/05/2024 POR UNANIMIDADE COM 09 VOTOS FAVORÁVEIS.

VEREADOR	DISCUSSÃO ÚNICA	1ª DISCUSSÃO	2ª DISCUSSÃO
ADRIANO F. AMORIM	SIM		
ANTONIA E. F. DE AGUIAR	SIM		
BELMIRO DA SILVA FARIAS	SIM		
DIONIZIO APARECIDO VIARO	SIM		
ERASMO CARDOSO PEREIRA	SIM		
EUNILDO ZANCHIM	SIM		
FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA	SIM		
GILBERTO MESSIAS DE PINAS	SIM		
IRENI MOURA FARIAS	SIM		
KEILA BATISTA ZEGOBIA	AUSENTE		

SARANDI, 17/05/2024.


MARLON BIF

OFICIAL LEGISLATIVO – MATRÍCULA Nº 134

