



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

LEI Nº 1347/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025

Súmula: Estabelece regras para o pagamento de despesas por meio do regime de adiantamento e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Japira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Municipal Direta do Município de Japira, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que será regido pelas normas a seguir estabelecidas, observados os princípios dispostos na Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, e nos arts. 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Para fins de aplicação desta norma, deverá ser observado o limite de valor previsto no § 2.º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021.

Art. 2º Entende-se por Regime de Adiantamento o numerário colocado à disposição dos agentes políticos, secretários ou diretores de departamentos, com a finalidade de viabilizar a realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, desde que precedido de solicitação do Ordenador de Despesa da respectiva Secretaria, com empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Parágrafo único. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção.

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, da impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem ou, ainda, em casos de emergência que possam causar prejuízo ao Município ou comprometer 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 admite a utilização do Regime de Adiantamento para despesas enquadradas na categoria econômica de capital.

Art. 4º Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - com material de consumo, em razão de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada, ou de inexistência de fornecedor contratado;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

- II - com serviços de terceiros, em razão de inexistência de prestador de serviços contratado;
- III - com ajuda de custo;
- IV - com transporte em geral;
- V - com despesas judiciais;
- VI - com representação eventual;
- VII - com despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII - com despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do Município;
- IX - com outras despesas de pequena monta e de pagamento imediato.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos I e II, somente será admitido o pagamento das despesas quando não se tratar de aquisições ou contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento e que, ao longo do exercício financeiro-orçamentário, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório.

Art. 5º Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, aquelas realizadas com:

- I - selos postais, telegramas, radiogramas, materiais 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 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. 6º As despesas com artigos em quantidade superior à de uso ou consumo previsível deverão ser custeadas por meio dos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º As requisições de adiantamentos, quando destinadas aos servidores municipais mencionados no art. 2º desta Lei, serão autorizadas pelos Secretários Municipais ou pelo Prefeito Municipal, mediante formulário conforme Anexo I, e encaminhadas ao setor de compras para liberação da nota de empenho.

Parágrafo único. Quando se tratar de adiantamento destinado a Secretários Municipais, a autorização será de competência do Prefeito Municipal.

Art. 8º Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - o dispositivo legal em que se baseia;
- II - a identificação da espécie da despesa, evidenciando sua natureza, conforme § 1º do art. 3º desta Lei;
- III - o nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento e do servidor responsável pela autorização;
- IV - a dotação orçamentária a ser onerada;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

V - o prazo de aplicação.

Art. 9º Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação do adiantamento.

Art. 10 Não se concederá novo adiantamento:

- I - a quem não houver prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;
- II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, no prazo de 10 (dez) dias;
- III - a servidor em alcance;
- IV - a servidor que já for responsável por 2 (dois) adiantamentos.

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 em regulamento próprio;
- III - aplicar os recursos em desacordo com a legislação vigente;
- IV - der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

CAPÍTULO III

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 11 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e caráter de urgência.

Art. 12 Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga via transferência eletrônica em favor do responsável indicado no processo.

Art. 13 Cabe ao órgão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único. Constatando alguma irregularidade processual no ato requisitório, o setor contábil não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo para as correções que se fizerem necessárias.

Art. 14 Efetuado o pagamento, o órgão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Contabilidade, em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Art. 15 O responsável pelo adiantamento responderá pela correta aplicação do recurso recebido.

Art. 16 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro documento equivalente.

Art. 17 Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome do Município de Japira ou do Fundo Municipal que houver concedido o adiantamento.

Art. 18 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outro tipo de reprodução.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

Art. 19 Em todos os comprovantes de despesas deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 2. Os prazos máximos para aplicação e comprovação do Adiantamento de Fundos serão, respectivamente, de 60 (sessenta) e 15 (quinze) dias.

§ 1º O servidor que receber Adiantamento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, caso não o faça no prazo assinalado.

§ 2º Quando o adiantamento for utilizado para aquisição de combustível destinado a veículos oficiais, o prazo para prestação de contas, ainda que parcial, será o último dia útil do mês em que foi realizado o abastecimento. A prestação de contas deverá conter todas as informações do veículo (placa, hodômetro, data do abastecimento, nome do motorista, tipo de combustível, quantidade de litros e valor), mediante formulário de requisição, o qual deverá estar anexado ao respectivo documento fiscal.

CAPÍTULO IV DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 21 O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido aos cofres do Município ou do Fundo Municipal correspondente, mediante transferência bancária para a conta de origem do recurso, devendo constar o nome do responsável e a identificação do respectivo adiantamento.

Art. 22 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do termo final do período de aplicação.

Art. 23 O Departamento de Finanças classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias ou promoverá a anulação total ou parcial da nota de empenho dos recursos não utilizados.

Art. 24 O órgão de Contabilidade, à vista da devolução do saldo não utilizado, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo; e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 25 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos aos cofres municipais até o último dia útil.

§1º Excepcionalmente, poderão ser mantidos recursos de adiantamento para acerto no exercício seguinte, desde que devidamente justificados.

§2º Caso, eventualmente, algum saldo de adiantamento seja recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receita de restituições do exercício.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26 No prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do termo final do período de aplicação, o responsável deverá prestar contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. Para cada adiantamento será apresentada uma prestação de contas específica.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

Art. 27 A prestação de contas será entregue ao Departamento de Finanças, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - ofício elaborado pelo responsável pelo adiantamento, encaminhando a respectiva prestação de contas;

II - relação de todos os documentos de despesa, mencionando o número e a data do documento, a espécie, o nome do interessado e o valor da despesa, constando, ao final, a soma total da despesa realizada (Anexo III);

III - comprovante de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - cópia da nota de empenho;

V - documentos comprobatórios das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso II, contendo, obrigatoriamente, a formalização da demanda (Anexo IV) e o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 28 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesas não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

Art. 29 No primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, o Departamento de Finanças oficiará diretamente ao interessado, concedendo-lhe prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único. Na cópia do ofício, o responsável assinará o recebimento da via original, lançando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 30 Não sendo cumprida a obrigação de prestar contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 26, o Diretor do Departamento de Finanças remeterá, no dia útil seguinte, o processo à Procuradoria Jurídica, para a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente, bem como para a instauração de Tomada de Contas, se for o caso.

Art. 31 Caberá ao Departamento de Finanças a primeira análise da prestação de contas, e ao Controlador Interno a aprovação ou desaprovação final.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Recebidas as prestações de contas, o Departamento de Finanças verificará se as disposições desta Lei foram integralmente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam atendê-las.

Art. 33 Se as contas forem consideradas regulares, o Diretor do Departamento de Finanças certificará o fato e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao órgão de Controle Interno, para exame final e emissão de parecer.

Art. 34 Com o parecer do Controlador Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para despacho ao Departamento de Finanças, com vistas às seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

a) encaminhar à Divisão de Contabilidade o Anexo V, para que seja realizada a baixa da responsabilidade inscrita no sistema contábil;

b) arquivar o processo de prestação de contas, apensado ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese de a aprovação das contas ficar condicionada ao cumprimento de determinadas exigências:

a) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

b) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

c) adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

III - não tendo sido aprovadas as contas:

a) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

b) providenciar a devolução do valor recebido à conta de origem, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 35 Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Poder Executivo, através de decreto.

Art. 36 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 847, de 15 de março de 2005, e o Decreto nº 22/2024, de 6 de março de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (12/06/2025).

HARIEL VIEIRA FOGAÇA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Considerando a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE
representado pelo (a) Sr. (a), CARGO
..... REQUER Adiantamento de acordo com a Lei Municipal nº
...../2025 e o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021. O adiantamento de
fundo será utilizado para despesas de natureza
....., na dotação
orçamentária....., com prazo de aplicação 60
(sessenta) dias e prazo para prestação de contas de 15 (quinze) dias após termo do
prazo de aplicação.

DA JUSTIFICATIVA:

Declaro, ainda, que os dados acima apresentados são verdadeiros. Sem mais a
declarar, assino e dou fé.

Japira, ____ de ____ de ____.

Responsável pelo Adiantamento
Nome e Cargo

Defiro, ____ / ____ / ____

Nome/Cargo



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao Departamento de Finanças:

Nota de empenho n.º _____

Nota de liquidação nº _____

Adiantamento entregue em ____/____/____

Período de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____

HISTÓRICO	CRÉDITO (R\$)	DÉBITO (R\$)
1. Valor recebido	R\$	X
2. Despesas realizadas, conforme Anexo III, rubricados e numerados de 01 até _____	X	R\$
3. Saldo não utilizado (se for o caso)	X	R\$
TOTAL	R\$	R\$

Japira, ____ de _____ de ____.

Responsável pelo Adiantamento
Nome e Cargo



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

A N E X O III

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº	TIPO DOC	Nº DOC	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
...					
...					
TOTAL					

Japira, ____de____de____.

Responsável pelo Adiantamento
Nome e Cargo



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO IV

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

CONSIDERANDO a necessidade de aquisição do objeto ou serviço na descrição abaixo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE representado pelo (a) Sr. (a) decide pela contratação direta da Empresa....., CNPJ regulamentada pela Lei Municipal nº/2025 combinada com o § 2º do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DO OBJETO

QUANT	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇOS	DOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

DA JUSTIFICATIVA

Optou-se pela compra direta devido a urgência e a necessidade de com o fim de , observando-se que não há processo licitatório para este tipo de aquisição/serviço e, pelo exposto se faz necessário a

Declaro, ainda, que os dados acima apresentados são verdadeiros. Sem mais a declarar, assino e dou fé.

Japira, ____ de _____ de ____.

Responsável pelo Adiantamento
Nome e Cargo



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO V

REGISTRO CONTÁBIL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REGIME DE ADIANTAMENTO

À Divisão de Contabilidade.

Nos termos, da Lei Municipal n.º _____ / _____, apresentamos a V.S.^a a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da Nota de Empenho n.º _____, Nota de Anulação n.º _____ (se for o caso).

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) Requisição de Adiantamento (Anexo I)
- b) Cópia da Nota de Empenho e Nota Liquidação;
- c) Cópia da Nota de Anulação (se for o caso);
- d) Balancete de prestação de contas (Anexo II)
- e) Relatório de prestação de contas (Anexo III)
- f) Documento de formalização de demanda (Anexo IV)
- g) Parecer Departamento de Finanças;
- h) Parecer Controlador Interno;
- i) Despacho do Chefe do Poder Executivo;

Japira, ____/____/____

Diretor do Departamento de Finanças