

RESOLUÇÃO Nº 03/2021

Regulamenta o Regime de Adiantamento
na E-Paraná Comunicação.

A **Diretora-Presidente** da E-Paraná Comunicação no exercício de suas atribuições definidas pela Lei Estadual nº 17.762 de 19 de novembro de 2013,

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação é uma entidade privada, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de serviço social autônomo;

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação não faz parte da Administração Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação recebe recursos públicos em razão de contratos de gestão firmados com entidades da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação pode receber recursos públicos por meio de dotação orçamentária e por outros meios;

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação deve observar o estabelecido nas Leis Federal 8.666/93 e Estadual nº 15.608/2007;

CONSIDERANDO que a E-Paraná Comunicação não possui regulamento próprio para proceder suas compras e realizar contratos.

CONSIDERANDO as normas previstas na Lei nº 16.949 de 24 de novembro de 2011.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Regime de Adiantamento da E-Paraná Comunicação nos termos do Anexo a este ato.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 21 de junho de 2021.

Curitiba, 21 de junho de 2021



Clecy Amadori Cavet
Diretora-Presidente

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Fica instituída, na E-Paraná Comunicação, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas normas dispostas nesta Resolução.

Artigo 2º. Aplicam-se os princípios da legalidade, da legitimidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, da vantajosidade, da transparência, da razoabilidade e da proporcionalidade ao Regime de Adiantamento desta Entidade.

Artigo 3º. Entende-se por Regime de Adiantamento o numerário disponibilizado a empregado ou setores da E-Paraná Comunicação, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Artigo 4º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e em caráter de exceção.

Artigo 5º. O Regime de Adiantamento da E-Paraná Comunicação aplicar-se-á para os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, de acordo com os limites previstos nesta Resolução;
- II - despesas com material de consumo;
- III- despesas com serviços de terceiros;
- IV- despesas com transportes em geral;
- V- despesas judiciais;
- VI- despesas com representação eventual;
- VII- despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita a adoção dos trâmites regulares para efetivação da despesa;
- VIII- despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da E-Paraná;

Artigo 6º. Considera-se despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizaram com:

- I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás;
- II- encadernação, impressão e artigos de papelaria ou de expediente, materiais gráficos e de processamento de dados, aquisição avulsa de livros, assinatura de jornais, periódicos, revistas e publicações, inclusive técnicas e



- científicas, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III- artigos farmacêuticos, biológicos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV- álcool automotivo, gasolina automotiva, diesel automotivo, lubrificantes automotivos ou outros combustíveis e lubrificantes;
- V – sementes e mudas de plantas;
- VI – material de construção para pequenos reparos ou conservação de imóveis;
- VII – material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência;
- VIII – material de copa e cozinha, materiais e serviços de limpeza, produtos de higiene, produtos de higienização e lavagem de roupas;
- IX – aquisição de mídias graváveis/regraváveis, cartões de memória ou produtos congêneres;
- X – material para esportes e diversões;
- XI – material para fotografia e filmagem;
- XII – material para instalação elétrica e eletrônica;

Artigo 7º. Consideram-se despesas de caráter emergencial e extraordinárias àquelas que, se não atendidas prontamente, possam causar prejuízos a E-Paraná Comunicação ou prejudicar o bom funcionamento do serviço de interesse público prestado.

Capítulo II

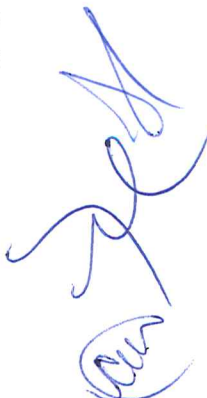
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Artigo 8º. A requisição de adiantamento deve ser feita pelo responsável do Setor requerente da E-Paraná Comunicação à Diretoria Administrativa e Financeira da entidade.

Artigo 9º. A requisição deve ser aberta no sistema e-protocolo.

Artigo 10. Da requisição de adiantamento constará, necessariamente, as seguintes informações:

- I- justificativa para aplicação da regra do adiantamento;
- II- identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do artigo quinto (5º) e, se constante do inciso I, classificá-la conforme especificações do artigo sexto (6º);
- III- nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV- dotação orçamentária a ser onerada;



V- prazo de aplicação.

Parágrafo primeiro. Deverá constar da justificativa, esclarecimentos da razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Artigo 11. Não se fará novo adiantamento:

- I- a quem do anterior não haja prestado contas, no prazo legal;
- II- a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.
- III- para despesa já realizada no mesmo período;

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Artigo 12. O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 13. No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo dez (10, V).

Artigo 14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo IV

DO VALOR

Artigo 15. Fica estabelecido, com fundamento no §4º do art. 108 da Lei Estadual nº 15.608/07, o valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) como limite máximo de despesa de pequeno valor e pronto pagamento.

Artigo 16. Os limites a que se refere esta Resolução correspondem aos valores de cada despesa, vedado o seu fracionamento.

Artigo 17. Quando a despesa de caráter emergencial ou extraordinária ultrapassar o limite fixado no artigo 15, não poderá ser utilizado o regime de adiantamento, devendo-se aplicar o procedimento especial previsto nos artigos 33 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 19. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante nota fiscal, nota simplificada ou documento equivalente.

Parágrafo único: Para as despesas de pequeno valor e de pronto pagamento que por razões excepcionais, devidamente justificadas e atestadas pela chefia imediata do requerente, não possuam nota fiscal, deverão ser apresentados em seu lugar os documentos abaixo elencados:

a) nos casos de Pessoa Jurídica: recibo firmado pelo prestador de serviço ou fornecedor, indicando nesse documento, além do valor, a sua razão social, o seu endereço e o número do seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) nos casos de Pessoa Física: recibo firmado pelo prestador de serviço ou fornecedor, podendo, inclusive, ser de próprio punho, indicando nesse documento, além do valor, o nome, o seu endereço, o número da carteira de identidade e o número do seu Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Artigo 20. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da E-Paraná Comunicação.

Artigo 21. Todos os comprovantes de despesa deverão ser acompanhados de atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Artigo 22. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a conta de origem junto a Entidade, mediante comprovação e deverá constar o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 23. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 24. O Diretor Administrativo Financeiro, à vista do recolhimento, efetuará o registro da devolução de saldos remanescentes no processo e tomará as medidas necessárias à atualização do Registro de Despesas.

Artigo 25. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Diretoria Administrativa Financeira até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 26. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 27. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Diretoria Administrativa Financeira, dos seguintes documentos:

- I- ofício conforme modelo a ser elaborado pela área administrativa;
- II- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, nome do interessado e valor da despesa, valor da despesa realizada;
- III- cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV- cópia do valor do adiantamento e da nota fiscal do serviço ou produto se houve saldo recolhido;
- VIII- atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 28. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Artigo 29. Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, ficarão sujeitos à 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, recolhido à conta da entidade, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente.

Parágrafo único. No processo de aplicação da multa e seus consectários deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30. Caberá à Diretoria Administrativa Financeira a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 31. Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o artigo 26, a Diretoria Administrativa Financeira verificará se as disposições da presente normativa foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 32. Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Diretoria Administrativa Financeira irá certificar o fato e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Presidência para exame final e parecer.

Artigo 33. Com o parecer da Presidência, o processo voltará a Diretoria Administrativa Financeira para as seguintes providências:

- I- no caso de as contas terem sido aprovadas;
 - a) encaminhará o processo ao responsável para tomar ciência, no próprio processo;
 - b) arquivar o processo de autorização do adiantamento ficando à disposição do Tribunal de Contas.
- II- na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
 - a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.
- III- não tendo sido aprovadas as contas, deverá seguir a orientação determinada pela Presidência em seu despacho final.

Artigo 34. A Diretoria Administrativa Financeira organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 35. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Diretoria Administrativa Financeira notificará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de cinco dias úteis para fazê-lo.

Artigo 36. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Diretoria Administrativa Financeira remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no artigo anterior à Presidência, que devidamente informada, decidirá sobre a abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 37. Os casos omissos serão disciplinados pela Diretoria Administrativa Financeira.

Artigo 38. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 26. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Artigo 27. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Diretoria Administrativa Financeira, dos seguintes documentos:

- I- ofício conforme modelo a ser elaborado pela área administrativa;
- II- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, nome do interessado e valor da despesa, valor da despesa realizada;
- III- cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV- cópia do valor do adiantamento e da nota fiscal do serviço ou produto se houve saldo recolhido;

VIII- atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Artigo 28. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Artigo 29. Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, ficarão sujeitos à 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, recolhido à conta da entidade, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente.

Parágrafo único. No processo de aplicação da multa e seus consectários deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30. Caberá à Diretoria Administrativa Financeira a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 31. Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o artigo 26, a Diretoria Administrativa Financeira verificará se as disposições da presente normativa foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 32. Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Diretoria Administrativa Financeira irá certificar o fato e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Presidência para exame final e parecer.

Artigo 33. Com o parecer da Presidência, o processo voltará a Diretoria Administrativa Financeira para as seguintes providências:

I- no caso de as contas terem sido aprovadas;

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

b) arquivar o processo de autorização do adiantamento ficando à disposição do Tribunal de Contas.



II- na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III- não tendo sido aprovadas as contas, deverá seguir a orientação determinada pela Presidência em seu despacho final.

Artigo 34. A Diretoria Administrativa Financeira organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 35. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Diretoria Administrativa Financeira notificará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de cinco dias úteis para fazê-lo.

Artigo 36. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Diretoria Administrativa Financeira remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no artigo anterior à Presidência, que devidamente informada, decidirá sobre a abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 37. Os casos omissos serão disciplinados pela Diretoria Administrativa Financeira.

Artigo 38. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Clecy Amadori Cavet
Diretora-Presidente



Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos
Diretor Administrativo e Financeiro



Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora de Produção e Conteúdo