
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO

**LEI N.º 1.117/2017 - SÚMULA: INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI N.º 1.117/2017

DATA: 25/10/2017

SÚMULA: Institui o Regime de Adiantamento e dá outras providências.

Eu, Sebastião Elias da Silva Neto, Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, submeto a apreciação dessa egrégia Câmara de Vereadores o seguinte projeto de Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º- Fica instituída na Administração Municipal, a forma de pagamento das despesas pelo regime de adiantamento, que se regerá segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

ART. 2º - Entende-se para os efeitos desta Lei, por adiantamento, o numerário colocado á disposição de uma repartição, a fim de lhe dar a condição de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

ART. 3º - Os pagamentos a serem efetuados por meio de regime de adiantamento, ora instituído, restringem-se aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

ART. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I – Despesas com serviços de terceiros, até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês;
- II – Despesas judiciais relativas a taxas, custas e emolumentos;
- III – Despesas com representação eventual do Município, desde que realizadas fora de seu território;
- IV - Ajuda de custo de estadia e alimentação para pacientes e acompanhantes que realizem tratamento fora do domicílio, nos casos previstos na Portaria/SAS nº 55, de 24 de fevereiro de 1999 e Deliberação CIB/PR nº 34/99, e no caso de eventual norma que venha substituí-la, mediante laudo técnico elaborado por assistente social do Município;
- V - Despesas com pagamento de inscrições em eventos esportivos, em que haja a representação do Município de Paulo Frontin;
- VI - Despesas com pagamento de inscrições em eventos, cursos ou simpósios, desde que haja interesse público, devidamente justificado, por parte da Administração Municipal;
- VII - Despesas que tenham de ser efetuadas em caráter imediato em outro município;
- VIII - Despesas miúdas de pronto pagamento.

ART. 5º - Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, aquelas que se realizarem com:

- I – selos postais, telegramas, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II – encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelaria, para uso ou consumo próximo ou imediato;

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

Capítulo II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

ART. 7º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos secretários, assessores e diretores de departamento, através de ofícios dirigidos ao Secretário de Tributação e Finanças.

ART. 8º - Dos ofícios requisitórios de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I- dispositivo legal em que se baseia;
- II- identificação da espécie da despesa com menção do item do art. 4º desta Lei, no qual se classifica;
- III- nome completo, cargo ou função e lotação do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV- dotação orçamentária a ser onerada;
- V- prazo da aplicação.

ART. 9º - O prazo para aplicação deverá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

ART. 10º - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

ART. 11º - Não se fará novo adiantamento:

- I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificações para regularizar prestação de contas.

ART. 12º - Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor em alcance;
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos;

Capítulo III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

ART. 13º - O adiantamento solicitado em base mensal, somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere, ou durante o período de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do dinheiro responsável.

ART. 14º - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no art. 10.

ART. 15º - Nenhum pagamento poderá ser feito fora do período de aplicação.

Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

ART. 16º - O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

ART. 17º - Depois de autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência bancária eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

ART. 18º - No caso de adiantamento em duodécimos, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso, todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

ART. 19º - Cabe a Secretaria de Tributação e Finanças verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatado algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo, informando os reparos que se fizerem necessários.

ART. 20º - Efetuado o pagamento, a Secretaria de Tributação e Finanças inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

ART. 21° - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diversa daquela para a qual foi autorizado.

ART. 22° - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá a primeira via original (sem rasuras, borrões, emendas ou valor ilegível) do comprovante das despesas (nota fiscal), as quais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin. Em todos os comprovantes das despesas, constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – Somente será aceito como comprovante de despesa o documento fiscal emitido em forma de NOTA FISCAL, do tipo ELETRÔNICA, vedada a utilização de recibos, cupons, etc.

ART. 23° - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

ART. 24° - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 02 (duas) vezes o salário mínimo nacional vigente.

**Capítulo VI
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

ART. 25° - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido na Secretaria de Tributação e Finanças da Prefeitura Municipal, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

ART. 26° - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

ART. 27° - A Secretaria de Tributação e Finanças classificará o valor do saldo recebido no grupo das Receitas Extraorçamentárias.

ART. 28° - A Secretaria de Tributação e Finanças emitirá a nota de anulação, juntando uma via no processo, registrando a anulação no sistema contábil.

ART. 29° - No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos na Secretaria de Finanças, até o 20º dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

ART. 30° - Se, eventualmente e justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como Receitas Diversas do exercício.

**Capítulo VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

ART. 31° - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria de Tributação e Finanças, dos seguintes documentos:

- I – ofício elaborado pela Secretaria de Finanças (anexo I);
- II – documento “Quadro Demonstrativo de Despesas” (anexo II);
- III – relação de todos os documentos das despesas realizadas;
- IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V – cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;

VI – em cada documento constará, obrigatoriamente: 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; Parágrafo único - Cada adiantamento terá uma prestação de contas independente.

ART. 32° - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, não originais, outras vias (senão a primeira), com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 33º - Caberá a Secretaria de Tributação e Finanças a tomada de contas dos adiantamentos.

ART. 34º - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 31, a Secretaria de Tributação e Finanças verificará se as disposições desta Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

ART. 35º - Se as contas forem consideradas em ordem e boas, a Secretaria de Tributação e Finanças certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 31 desta Lei.

ART. 36º - Com o parecer da Secretaria de Tributação e Finanças, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, para aprovação ou não das contas, voltando para a Secretaria de Tributação e Finanças, para as seguintes providências:

I – convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo; arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas;

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, providenciar os cumprimentos das exigências determinadas; adotar as medidas indicadas no item anterior.

III - no caso de contas não aprovadas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

ART. 37º - A Secretaria de Tributação e Finanças organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

ART. 38º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Secretaria de Finanças oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

ART. 39º - Em não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo estabelecido no artigo anterior, a Secretaria de Tributação e Finanças remeterá cópia do ofício mencionado no artigo supra, para a Assessoria Jurídica do Município, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

ART. 40º - Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria de Finanças do Município.

ART. 41 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2017.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daiane Turkot

Código Identificador:BE955B99

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/10/2017. Edição 1367

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>