



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

LEI N° 031/01

SÚMULA: Dispõe sobre o Regime de Adiantamentos, como específica e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

L E I

Art. 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Apucarana, a forma de pagamento de despesas pelo regime de despesas pelo regime de adiantamento que doravante reger-se-á por estas normas.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento todo o numerário colocado à disposição de uma Secretaria ou Servidor Público Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se, ao processamento normal de aplicação.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e ocorrerão sempre em caráter excepcional.

Art. 4º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente, ressalvados os casos de emergência ou de absoluta urgência.

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

I - diárias de valor fixadas por Decreto do Executivo, para atender a despesas de viagens, alimentação e estadia, quando a serviço da Municipalidade;

II - despesas de viagens, alimentação e estadia, de delegações esportivas ou escolares - representativas da Municipalidade;

III - despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares de outros Municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal;

----- continua -----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 02

IV - despesas com recepções em homenagem de autoridades, quando em visita oficial ao Município;

V - despesas com comemorações e datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;

VI - despesas judiciais;

VII - aquisição de gêneros alimentícios para serviços assistenciais e educacionais;

VIII - aquisição de medicamentos de urgência para os serviços de assistência do Município;

IX - despesas com auxílio à família e pessoas carentes;

X - satisfação de despesas miúdas e de pronto pagamento.

§ 1º - *O Decreto que fixar as diárias estabelecidas neste artigo, só serão concedidas, se for comprovada realmente a necessidade de pernoite na cidade para onde as diárias são solicitadas, caso contrário, serão apenas resarcidas as despesas de viagem e alimentação.*

§ 2º - *Nas requisições de diárias, o Secretário que atestar indevidamente para si, ou para Servidor o deslocamento para efeito de recebimento das mesmas, será responsabilizado nos termos desta Lei.*

Art. 6º - *Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para efeitos desta Lei, as que não ultrapassem o limite de R\$ 300,00 (trezentos reais) e que, cumulativamente, se realizem com:*

I - selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, almoço ou jantas, pequenos carretos, transportes urbanos, matérias e serviços necessários a pequenos consertos;

II - encadernações avulsas, cópias xerográficas, artigos de escritório, de desenho, impressos e papéis em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo e imediato;

III - outra e qualquer despesa de pequeno vulto, de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

PARÁGRAFO ÚNICO - *O limite de que trata esta lei poderá ser reduzido por Decreto do Executivo.*

----- continua -----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 03

Art. 7º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 8º - As requisições de adiantamento serão sempre feitas pelos Secretários Municipais ao Prefeito Municipal.

Art. 9º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento contarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa, mencionando o inciso do artigo 5º, no qual ela se classifica e a importância requisitada;

III - nome e assinatura do Secretário Municipal que requereu o adiantamento;

IV - nome completo, assinatura, cargo ou função e repartição do Servidor responsável pelo adiantamento;

V - data da requisição; e

VI - prazo de aplicação.

§ 1º - O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

§ 2º - 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 de entrega do dinheiro ao responsável.

§ 3º - Caso o responsável pelo adiantamento em base mensal não prestar contas do dinheiro aplicado até o quinto dia útil ao mês subsequente à aplicação, os valores referentes aos meses seguintes deverão ser imediatamente cancelados, bem como restituir aos cofres públicos o valor recebido, salvo em caso fortuito ou força maior e comprovada utilização do adiantamento no fim ao que foi solicitado.

----- continua -----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS.04

Art. 10 - Os adiantamentos serão escriturados como despesa efetiva, à conta das respectivas dotações.

Art. 11 - O Ofício requisitório será encaminhado diretamente ao chefe do poder Executivo, para a competente autorização.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Prefeito Municipal, poderá delegar a autorização ao Secretário de Governo, da Administração ou de Finanças.

Art. 12 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga preferencialmente em cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 13 - Cabe a Diretoria de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, e, constando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando ao reparos que devem ser realizados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso a Diretoria de Contabilidade se omita diante de qualquer irregularidade existente no processo de requisição de adiantamento e permita que se efetive o pagamento, o servidor que se omitiu será pessoalmente responsabilizado pelo valor irregularmente adiantado.

Art. 14 - Para fins de prestação de contas e controle da aplicação dos adiantamentos, a contagem do prazo para aplicação dos valores adiantados terá início na data de entrega dos valores ao responsável.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DOS ADIANTAMENTOS

Art. 15 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado, devendo as despesas se enquadarem nas dotações e itens orçamentários próprios, e não se fará adiantamento para despesa já realizada, como também não se permitirá que se efetuem despesas maiores que as quantias já adiantadas.

Art. 16 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, podendo consistir de:

I - Nota fiscal de venda a consumidor, emitida por Comerciante, da qual conste o número de inscrição, data, o nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e total;

II - recibos de serviços prestados ou fornecimento quando se tratar de comerciante, do qual conste o nome e endereço do beneficiário e discriminação da despesa, perfeitamente legíveis;

CONTINUA-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 05

III - Nota fiscal simplificada;

IV - cupom;

V - bilhete de viagem e outros documentos que comprovem as despesas realizadas.

Art. 17 - Os recibos, notas de venda ao consumidor, notas fiscais, faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesas, devem ser passadas em nome da Prefeitura Municipal, e por quem prestou os serviços ou realizou os fornecimentos.

Art. 18 - Os comprovantes de despesa terão que estar legíveis, e não poderão conter rasuras, emendas ou borrões que lhe prejudiquem a clareza e exatidão, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias - ou outras vias, cópias xerográficas, photocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.19 - Cada pagamento deverá ser conveniente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 20 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 21 - Nenhuma despesa realizada sob o regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam excluídos do limite estabelecido neste artigo, as despesas correspondentes aos incisos I a VI e XII do artigo 5º desta Lei, não podendo estes valores exceder à R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

CAPÍTULO V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 22 – O saldo do adiantamento não utilizado será entregue à tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento, onde constará o nome do responsável, identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

§1º - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de três dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§ 2º - A tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas extra- orçamentárias.

III - Nota fiscal simplificada;

----- CONTINUA -----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 06

Art. 23 – *A contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação, fazendo a escrituração competente.*

Art. 24 – *No mês de dezembro todos os saldos serão recolhidos à tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.*

Art. 25 – *No prazo de dez dias corridos, a contar do Termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.*

§ 1º - *A cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas, constituída de comprovantes quitados e revestidos dos requisitos exigidos por Lei.*

§ 2º - *A prestação de contas dos adiantamentos efetuados durante o mês de dezembro deverá ser apresentado até o dia 20 do mesmo mês.*

Art. 26 – *As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:*

I – Exatidão dos valores;

II – Obediência às Leis, Decretos, Regulamentos e Normas vigentes;

III – Justificação da despesa.

Art. 27 – *A prestação de contas far-se-á mediante a entrada na Secretaria da Fazenda, dos seguintes documentos:*

I – Ofício apresentando a prestação de contas;

II – Balancete de prestação de contas;

III – Relação de despesas realizadas;

IV – Documentos comprobatório das despesas pagas;

V – outros documentos pertinentes à prestação de contas.

Art. 28 – *Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de aplicação ao adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie do adiantamento concedido.*

Art. 29 – *O servidor que não prestar contas no prazo estabelecido nesta Lei, não terá direito a outro adiantamento, podendo os valores lhe concedidos, serem descontados em folha de pagamento.*

-----CONTINUA-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 07

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 30 - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem não haja prestado contas no transcurso do prazo legal;*
- II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas; e*
- III - a quem seja responsável por um adiantamento.*

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31- Caberá a Secretaria Municipal da Fazenda a tomada de contas do adiantamento.

Art. 32 – Recebidas as prestações de contas, elaboradas conforme dispõe o Art.28 desta Lei, a Secretaria da Fazenda verificará se as disposições desta Lei foram integralmente cumpridas e solicitará quando necessário, ao responsável pelo adiantamento, para esclarecer as dúvidas surgidas.

§1º - Se o interessado não atender ao pedido de esclarecimento no prazo de três dias úteis, o fato será comunicado ao Prefeito Municipal, que determinará a sustação de novo adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto.

§ 2º - Se os esclarecimentos prestados não forem considerados suficientes ou se ao interessado não atender o pedido de esclarecimento, poderá o Prefeito Municipal, glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova o recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato.

Art. 33 – Se as contas forem consideradas em ordem, a secretaria Municipal da Fazenda, providenciará o respectivo registro contábil, arquivando o processo que ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 34 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido, a Secretaria da Fazenda encaminhará de ofício à Assessoria Jurídica, as informações necessárias para abertura de Sindicância, nos termos da Legislação vigente.

Art. 35- O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá aplicar os valores adiantados para quaisquer pagamentos em que ele próprio, direta ou indiretamente seja beneficiário ou credor.

-----CONTINUA-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Estado do Paraná

CONTINUAÇÃO

LEI N° 031/01...

FLS. 08

Art. 36 – *No caso de transporte por meio de veículo não oficial, ou por via aérea, deverão ser certificados pela autoridade superior a autorização desses meios.*

Art. 37 – *Os casos omissos nesta Lei, serão regulamentados através de Decreto do Executivo.*

Art. 38 – *As diárias para viagem ao exterior, serão estabelecidas por Decreto do Executivo, e seguirão os trâmites estabelecidos nesta Lei.*

Art. 39 – *Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Edifício da Prefeitura do Município de Apucarana, aos 28 dias do mês de junho de 2.001

VALTER APARECIDO PEGORER
Prefeito Municipal