

05

Câmara Municipal de Pontal Do Estado do Paraná

Mensagem Nº: 87/2021

Processo Legislativo Nº: 0955/2021

Anteprojeto de Lei: 106/2021

Súmula: “institui e regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Atendimento.”

Iniciativa: Poder Executivo

Apresentado em: 12/08/2021

COMISSÕES TÉCNICAS

LEGISLAÇÃO J.R. _____

DATA: ___ / ___ / ___

FINANÇAS O.F. _____

DATA: ___ / ___ / ___

URBANISMO L.M. _____

DATA: ___ / ___ / ___

EDUC. C.S.A.T.M.A. _____

DATA: ___ / ___ / ___

OBS.: _____

ENCAMINHADA E LIDA NA SESSÃO DO DIA ___ / ___ / ___

EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO A EMENDA EM ___ / ___ / ___

EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA ___ / ___ / ___



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 087/2021 – GAB/PGM

Pontal do Paraná, 19 de julho de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Processo nº: 0955/2021 Hora: 14:09

Data de Protocolo: 12/08/2021

Interessado: Poder Executivo

Assunto: Mensagem nº 087/2021 - GAB



Excelentíssima Senhora
ROSIANE ROSA BORGES
Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Assunto: Encaminha Mensagem nº 087/2021



Excelentíssimo Senhor Presidente:

Conforme preceitua o **Artigo 67 inciso XIII da Lei Orgânica do Município**, vimos através deste, respeitosamente, solicitar que seja apreciada, de forma extraordinária, a **Mensagem nº 087/2021** acompanhada do Projeto de Lei que **“Institui e Regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento.”**

Aproveitamos a oportunidade para externar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.


RUDISNEY GIMENES FILHO
PREFEITO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM N° 087/2021

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:**

Segue à apreciação dessa colenda Câmara Municipal, projeto de lei que **“Institui e Regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento.”**

A presente proposição objetiva regulamentar o pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, considerando que a atual legislação é de 2001 e ao longo dos anos foi sendo alterada via decreto e desta forma o intuito é que a mesma seja compilada em uma única norma para melhor fiscalização.

Diante do exposto e certos da importância do presente projeto de lei, solicitamos que seja apreciado e aprovado por essa Casa Legislativa, e na oportunidade, reiteramos nosso protesto de admiração e apreço aos dignos componentes dessa Câmara Municipal.


**RUDISNEY GIMENES FILHO
PREFEITO**



PROJETO DE LEI

Súmula: Institui e Regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º-Fica instituída, no Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º-Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar 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 ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º- Fica estabelecido os seguintes valores para adiantamento:

- a) Para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Obras e Serviços Urbanos, o valor correspondente a 60 (sessenta) UFM's e para as demais secretarias, Controladoria, Chefia de Gabinete e Procuradoria- Geral, o valor correspondente a 36 (trinta e seis) UFM's;
- b) Para as Unidades de Saúde, sendo liberado o valor para o respectivo responsável técnico, o valor correspondente a 05 (cinco) UFM's;
- c) Para os diretores de unidades escolares, o valor correspondente a 10(dez) UFM's.

§1º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 15 (quinze) UFM's.

§2º . Nos meses de outubro e novembro, o valor para as direções de unidades escolares poderá ser de até 20 (vinte) UFM's.

§3º Ficam excluídas do limite estabelecido no parágrafo anterior, as despesas correspondentes aos itens III, V-VI-VII e VIII do artigo 5º (quinto).

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

- I-despesas com material de consumo;
- II-despesas com serviços de terceiros;
- III-despesas com diárias e ajuda de custo, conforme lei específica;
- IV-despesas com transportes em geral;
- V-despesas judiciais;
- VI-despesas com representação eventual;
- VII-despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII-despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX-despesa miúda e de pronto pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º-Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

- I- serviços postais, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, 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.

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 ADIANTAMENTOS

Art. 8º-As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador e pelo Procurador-Geral, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º- Do ofício requisitório de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I-dispositivo legal em que se baseia;
- II-identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;
- III-nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV-dotação orçamentária para suporte da despesa;
- V-prazo de aplicação.

Art. 10-O prazo de aplicação poderá ser de até três meses.

Art. 11-Não se fará novo adiantamento:

- I- a quem do anterior não haja prestado contas;
- II- a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 12-Não se fará adiantamento:

- I-para despesa já realizada;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO**



II-a servidor em alcance;

III-a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 13-Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**Capítulo III
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS**

Art. 14-O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 15-Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16-Autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência de valores à conta do servidor beneficiário indicado no processo.

Art. 17- Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei e, caso constatada alguma irregularidade não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo para o saneamento que se fizer necessário.

Art. 18- Efetuando o pagamento o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: **RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**.

**Capítulo IV
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

Art. 19-O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20-A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo ou outro documento hábil a comprovar a despesa.

Art. 21-As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 22-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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 23- Cada pagamento será convenientemente 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. 24- Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Capítulo V DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria do Município, mediante depósito em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 26- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 27- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Art. 28- Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29- 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.

Art. 30- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, dos seguintes documentos:

I-ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Contabilidade;

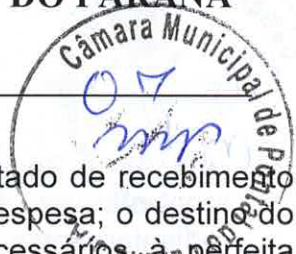
II- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

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

IV- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



V- 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.

Art. 31- 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.

**Capítulo VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32- Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 33- Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 29, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 34- A prestação de contas será analisada pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento que adotará as providências constantes dos incisos abaixo.

- I- no caso de decidir pela aprovação das contas:
 - a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
 - b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
 - c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição dos órgãos de controle.

- 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, determinar ao responsável a imediata devolução dos valores aos cofres públicos e em caso de ausência de devolução encaminhar o processo para que o Departamento de Recursos Humanos retenha os valores do pagamento do servidor.

Parágrafo Único: Antes de emitir termo de rescisão para servidores, o Departamento de Recursos Humanos deverá se certificar se o mesmo está em dia com obrigações de regime de adiantamento e caso haja processos sem a prestação de contas, os valores devem ser debitados nos saldos de valores de verbas rescisórias do servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 35- A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser efetuadas as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 36- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Art. 37- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no artigo anterior à Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis nos termos da legislação vigente, sem prejuízo do desconto no pagamento do servidor.

Art. 38- Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 39- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

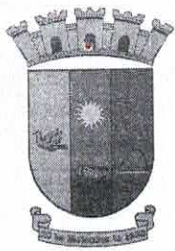
Art. 40. Revoga-se a Lei nº240/2001 e suas alterações.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, em 12 de julho de 2021.


RUDISNEY GIMENES FILHO
PREFEITO


VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral


VINICIUS EPPINGER
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 099/2021



Súmula: “Institui e Regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 24 DE AGOSTO DE 2021, APROVOU E EU, PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS, PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

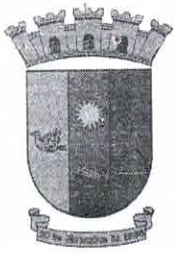
Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º-Fica instituída, no Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 2º-Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Artigo 3º-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



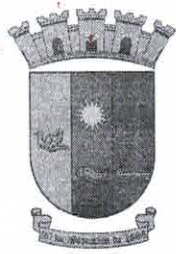
Artigo 4º- Fica estabelecido os seguintes valores para adiantamento:

- a) Para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Obras e Serviços Urbanos, o valor correspondente a 60 (sessenta) UFM's e para as demais secretarias, Controladoria, Chefia de Gabinete e Procuradoria- Geral, o valor correspondente a 36 (trinta e seis) UFM's;
 - b) Para as Unidades de Saúde, sendo liberado o valor para o respectivo responsável técnico, o valor correspondente a 05 (cinco) UFM's;
 - c) Para os diretores de unidades escolares, o valor correspondente a 10(dez) UFM's.
- §1º.** Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 15 (quinze) UFM's.

§2º. Ficam excluídas do limite estabelecido no parágrafo anterior, as despesas correspondentes aos itens III, V-VI-VII e VIII do artigo 5º (quinto).

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

- I-despesas com material de consumo;
- II-despesas com serviços de terceiros;
- III-despesas com diárias e ajuda de custo, conforme lei específica;
- IV-despesas com transportes em geral;
- V-despesas judiciais;
- VI-despesas com representação eventual;
- VII-despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII-despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX-despesa miúda e de pronto pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



Artigo 6º-Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

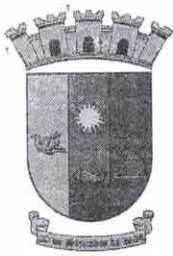
- I- Serviços postais, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II- Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, 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.

Artigo 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 ADIANTAMENTOS

Artigo 8º-As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador e pelo Procurador-Geral, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



Artigo 9º- Do ofício requisitório de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I- Dispositivo legal em que se baseia;
- II- Identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;
- III- Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV- Dotação orçamentária para suporte da despesa;
- V- Prazo de aplicação.

Artigo 10- O prazo de aplicação poderá ser de até três meses.

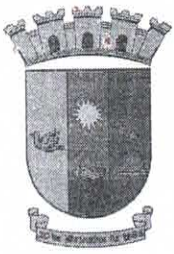
Artigo 11- Não se fará novo adiantamento:

- I- A quem do anterior não haja prestado contas;
- II- A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Artigo 12- Não se fará adiantamento:

- I- Para despesa já realizada;
- II- A servidor em alcance;
- III- A servidor responsável por dois adiantamentos.

Artigo 13- Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Capítulo III

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS



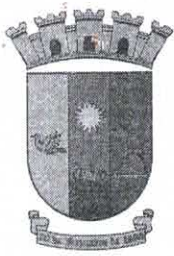
Artigo 14-O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Artigo 15-Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 16-Autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência de valores à conta do servidor beneficiário indicado no processo.

Artigo 17- Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei e, caso constatando alguma irregularidade não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando, para o saneamento que se fizerem necessários.

Artigo 18- Efetuando o pagamento o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Capítulo IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO



Artigo 19-O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 20-A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo ou outro documento hábil a comprovar a despesa.

Artigo 21-As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Artigo 22-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.

Artigo 23- Cada pagamento será convenientemente 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.

Artigo 24- Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Capítulo V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO



Artigo 25- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 26- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 27- A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extraorçamentárias.

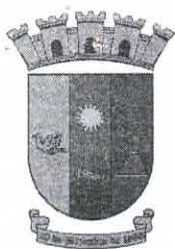
Artigo 28-A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Artigo 29- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Artigo 30- Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Capítulo VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



Artigo 31- 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 32- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, dos seguintes documentos:

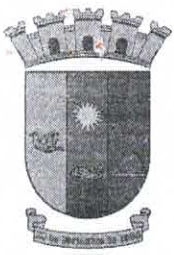
I- ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Contabilidade;

II- Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III- Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV- Cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

V- Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II;



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



V- 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.

Artigo 33- 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.

Capítulo VII

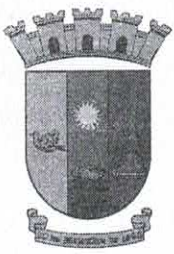
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34- Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 35- Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 31, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 36- A prestação de contas será analisada pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento que adotará as providências constantes dos incisos abaixo.

- I- No caso de decidir pela aprovação das contas:
 - a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

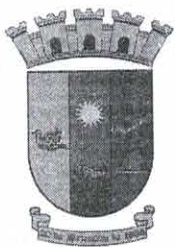


- b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo,
 - c) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição dos órgãos de controle.
- II- Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
- a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) Adotar as medidas indicadas no item anterior I.
- III- Não tendo sido aprovadas as contas, determinar ao responsável a imediata devolução dos valores aos cofres públicos e em caso de ausência de devolução encaminhar o processo para que o Departamento de Recursos Humanos retenha os valores do pagamento do servidor.

Artigo 38- A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 39- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná



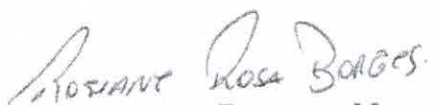
Artigo 40- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo anterior à Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis nos termos da legislação vigente.

Artigo 41- Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Artigo 42- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 43- Revoga-se a Lei nº240/2001 e suas alterações.

Palácio Getúlio Serafim do Nascimento, 25 de agosto de 2021.


Rosiane Rosa Borges – Nega

Presidente

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.192, DE 26 DE AGOSTO DE 2021



Súmula: Institui e Regulamenta o Pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento

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

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º-Fica instituída, no Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º-Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar 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 ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º- Fica estabelecido os seguintes valores para adiantamento:

Para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Obras e Serviços Urbanos, o valor correspondente a 60 (sessenta) UFM's e para as demais secretarias, Controladoria, Chefia de Gabinete e Procuradoria- Geral, o valor correspondente a 36 (trinta e seis) UFM's;

Para as Unidades de Saúde, sendo liberado o valor para o respectivo responsável técnico, o valor correspondente a 05 (cinco) UFM's;

Para os diretores de unidades escolares, o valor correspondente a 10(dez) UFM's.

§1º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 15 (quinze) UFM's.

§2º . Nos meses de outubro e novembro, o valor para as direções de unidades escolares poderá ser de até 20 (vinte) UFM's.

§3º Ficam excluídas do limite estabelecido no parágrafo anterior, as despesas correspondentes aos itens III, V-VI-VII e VIII do artigo 5º (quinto).

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

I-despesas com material de consumo;

II-despesas com serviços de terceiros;

III-despesas com diárias e ajuda de custo, conforme lei específica;

IV-despesas com transportes em geral;

V-despesas judiciais;

VI-despesas com representação eventual;

VII-despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII-despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;

IX-despesa miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º-Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

serviços postais, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

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

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

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

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 ADIANTAMENTOS

Art. 8º-As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador e pelo Procurador-Geral, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º- Do ofício requisitório de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I-dispositivo legal em que se baseia;
- II-identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;
- III-nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV-dotação orçamentária para suporte da despesa;
- V-prazo de aplicação.

Art. 10-O prazo de aplicação poderá ser de até três meses.

Art. 11-Não se fará novo adiantamento:
a quem do anterior não haja prestado contas;
a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 12-Não se fará adiantamento:

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

Art. 13-Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo III DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 14-O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 15-Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16-Autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência de valores à conta do servidor beneficiário indicado no processo.

Art. 17- Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei e, caso constatada alguma irregularidade



não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo para o saneamento que se fizer necessário.

Art. 18- Efetuando o pagamento o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo **RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**.

Capítulo IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 19-O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20-A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo ou outro documento hábil a comprovar a despesa.

Art. 21-As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 22-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.

Art. 23- Cada pagamento será convenientemente 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. 24- Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Capítulo V DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria do Município, mediante depósito em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 26- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 27- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Art. 28- Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29- 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.

Art. 30- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, dos seguintes documentos:

I-ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Contabilidade;

II- relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do



interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

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

IV- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II;

V- 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.

Art. 31- 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.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32- Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 33- Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 29, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 34- A prestação de contas será analisada pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento que adotará as providências constantes dos incisos abaixo.

no caso de decidir pela aprovação das contas:
baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
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 dos órgãos de controle.

na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

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

não tendo sido aprovadas as contas, determinar ao responsável a imediata devolução dos valores aos cofres públicos e em caso de ausência de devolução encaminhar o processo para que o Departamento de Recursos Humanos retenha os valores do pagamento do servidor.

Parágrafo Único: Antes de emitir termo de rescisão para servidores, o Departamento de Recursos Humanos deverá se certificar se o mesmo está em dia com obrigações de regime de adiantamento e caso haja processos sem a prestação de contas, os valores devem ser debitados nos saldos de valores de verbas rescisórias do servidor.

Art. 35- A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser efetuadas as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 36- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.



Art. 37- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no artigo anterior à Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis nos termos da legislação vigente, sem prejuízo do desconto no pagamento do servidor.

Art. 38- Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 39- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revoga-se a Lei nº240/2001 e suas alterações.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, em 26 de agosto de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral

VINICIUS EPPINGER
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:

Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador: 8E8D704C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/08/2021. Edição 2338

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

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

