



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Estado do Paraná

Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

LEI N.º 900/2018

### **PUBLICADO**

JORNAL HOJE CENTRO SUL

Edição N.º 1061 Página. 13

Data: 06/07/2018

**Súmula:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir procedimento para pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Inácio Martins**, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### **Capítulo I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.º** - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Inácio Martins, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

**Art. 2.º** - 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. 3.º** - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-á aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4.º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - despesas com deslocamento diário, com ou sem pernoite;
- II - despesas com transporte oficial em geral;
- III- despesas com alimentação eventual a terceiros, quando for objeto de cortesia por força de serviço e de interesse da administração, recepcionada pelo Chefe do Poder Executivo ou em representação deste;
- IV- despesas judiciais, emolumentos, ou material de consumo imprescindível;
- V- taxas de inscrição para cursos, treinamentos ou eventos.

### **Capítulo II**

#### **DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 5.º** - As requisições de adiantamento serão feitas pelos funcionários do quadro geral do Município, incluídos os do emprego público e também pelos agentes políticos, através de ofício requisitório endereçado ao Departamento de Finanças ou Tesouraria do Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Estado do Paraná

Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

**Art. 6.º** - Dos ofícios requisitórios 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 4.º no qual ela se classifica;

III- nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV- prazo de aplicação;

**Art. 7.º** - O prazo de aplicação poderá ser diário ou mensal, mencionando-se nos respectivos casos, o valor global do adiantamento a ser entregue.

**Art. 8.º** - Não se fará adiantamento:

I- a servidor em alcance;

II- a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas, quando necessária.

III- a servidor responsável por dois adiantamentos.

### **Capítulo III**

#### **DO PERÍODO DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

**Art. 9.º** - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere.

**Art. 10** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, sob pena da não aprovação da despesa.

### **Capítulo IV**

#### **DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 11** - O ofício requisitório será efetuado e protocolado seguindo diretamente à Tesouraria Municipal para a competente autorização.

**Art. 12** - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 13** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga via transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 14** - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Estado do Paraná

Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

**Parágrafo único** - Constando algum defeito processual não se dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

**Art. 15** - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS.

### **Capítulo V**

#### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

**Art. 16** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

**Art. 17** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, admitindo-se nota fiscal eletrônica, cupom fiscal ou recibo.

**Art. 18** - As notas fiscais e demais comprovantes de despesas serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Inácio Martins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, e Secretaria Municipal da Educação, conforme empenho.

**Art. 19** - 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.

**Parágrafo único** - Sendo evidenciada possível falsificação do comprovante de despesa, tal ato deverá ser objeto de denúncia junto à autoridade policial pelo Departamento de Controle Interno, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para averiguar a conduta do servidor.

**Art. 20** - 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, cabendo a administração regularizar o controle.

**Art. 21** - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

**Art. 22** - O Município regulamentará por Decreto, valores máximos admitidos a título de adiantamento para servidores que por natureza de sua função, possuam como característica o afastamento contínuo ou frequente, seja ele diário ou semanal, tendo como critério o dia de afastamento que será classificado da seguinte forma:

- I – adiantamento diário integral, quando afastar-se mais de seis horas, com pernoite;
- II – adiantamento diário parcial, quando afastar-se de quatro a doze horas, sem pernoite;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

**Estado do Paraná**

**Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000**

**Fone: (42) 3667-1336**

III – adiantamento diário parcial, enquanto o servidor estiver em trânsito.

§ 1.º - Não será devido o pagamento de adiantamento diário quando o deslocamento não exigir do servidor a realização de gastos com deslocamento, alimentação e hospedagem, aplicando-se, se for o caso, o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2.º - Quando o tempo de afastamento for inferior a quatro horas e, havendo necessidade excepcional, o servidor terá ressarcimento das despesas com refeições e de locomoção mediante justificativa do servidor e do responsável do respectivo servidor.

§ 3.º - Em regra, nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente para o exercício do cargo, o servidor não fará jus ao adiantamento, caso permaneça em viagem por período inferior a 04 (quatro) horas.

§ 4.º - O adiantamento diário será pago antecipadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento do servidor, podendo ser mensal ou não.

§ 5.º - A concessão e arbitramento de adiantamento diário serão analisados pela Secretaria Municipal de Finanças ou Tesouraria mediante Comunicação Interna do Secretário (a) ou Chefe de Setor responsável que informará o nome do servidor; o respectivo cargo ou função; a natureza do serviço a ser executado; a duração provável do afastamento, e a importância total a ser paga.

§ 6.º - Quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, este fica obrigado a comprová-lo mediante a entrega de cópia do certificado ou declaração de participação no referido evento.

### **Capítulo VI**

#### **DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

**Art. 23** - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante depósito bancário na mesma conta corrente de origem do recurso financeiro.

**Art. 24** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 02 (dois) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Art. 25** - A Divisão de Contabilidade à vista do comprovante de depósito da devolução emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, registrando a anulação no diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

**Art. 26** - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

### **Capítulo VII**

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Estado do Paraná

Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

**Art. 27** - No prazo de 03 (três) dias úteis, 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. 28** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Controle Interno, dos seguintes documentos:

I- ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Controle Interno;

II- relação de todos os documentos de despesa constando o 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 depósito do saldo, 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.

**Art. 29** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesas não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

### Capítulo VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30** - Caberá à Divisão de Controle Interno a análise de contas dos adiantamentos concedidos.

**Art. 31** - Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o artigo 30, a Divisão de Controle Interno 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. 32** - Se as contas foram consideradas em ordem o Controlador Interno certificará o fato e procederá a análise final mediante Parecer fundamentado.

**Art. 33** - Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente a Tesouraria Municipal para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso das contas terem sido aprovadas

a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;

b) 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 – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Estado do Paraná

Rua Sete de Setembro, 368 – Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

**Art. 34** - A Divisão de Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

**Art. 35** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Controle Interno oficiará 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.

**Art. 36** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Controle Interno remeterá ao Departamento Jurídico, no dia imediatamente posterior, a cópia do ofício referido no parágrafo único do Artigo 35, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Art. 37** - Os limites de gastos referentes aos valores financeiros a serem liberados pelo adiantamento serão regulamentados por Decreto Municipal baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 38** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Inácio Martins, em 04 de julho de 2018.

  
**EDEMÉTRIO BENATO JUNIOR**  
Prefeito Municipal

### **PUBLICADO**

JORNAL HOJE CENTRO SUL

Edição Nº: 1061 Página: 13

Data: 06/07/2018