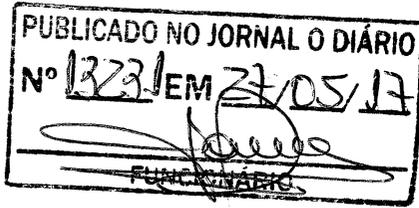


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ



LEI Nº 2321/2017

SÚMULA: Estatui regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

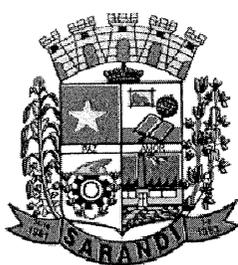
Art. 1º- Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Sarandi, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos no parágrafo único do artigo 60 da Lei Federal nº 8666/93 e nos artigos 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequena monta 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- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I- com material de consumo;
- II- com serviços de terceiros;
- III- com ajuda de custo;
- IV- com transportes em geral;
- V- judiciais;
- VI- com representação eventual;
- VII- extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII- que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
- IX- de pequena monta e de pagamento imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Art. 5º- Considera-se despesa de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, 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. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

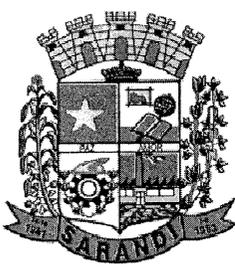
Art. 7º- As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º- Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I- dispositivo legal em que se baseia;
- II- nome completo, cargo ou função do servidor a quem será entregue o numerário;
- III- classificação orçamentária completa da despesa;
- IV- indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- V- a natureza da despesa a realizar;
- VI- período de aplicação do recurso.

Art. 9º- O prazo de aplicação poderá ser bimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo ser aplicado durante o bimestre a que se referir.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Art. 11- Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12- Não se fará novo adiantamento:

I- a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;

II- a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 13- Não se fará adiantamento:

I- para despesa já realizada;

II- a servidor em alcance;

III- a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único – Considera-se servidor fora do alcance aquele que:

a) - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

b) - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;

c) – aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

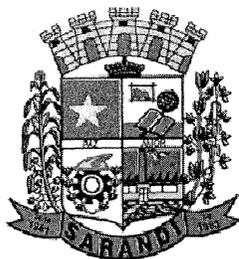
d) – der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14- O adiantamento solicitado em base bimestral somente poderá ser aplicado durante o bimestre a que se refere.

Art. 15- No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo dez (10).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

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

Art. 17- Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18- Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga mediante transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único – O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado em conta corrente específica, a ser aberta na rede bancária oficial, denominada, “PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI – CONTA PODERES PÚBLICOS”, sucedida do nome do responsável pelo adiantamento.

Art. 19- O Responsável pelo Adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado comprovante de entrega de numerário.

Parágrafo único – é vedado ao Responsável pelo Adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária, ou transferir a outro funcionário o exercício de sua aplicação e controle financeiro.

Art. 20- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, e se constatar algum delito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 21- Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Fazenda inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

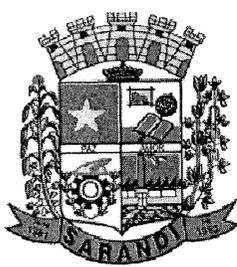
Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 22- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 23- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

Art. 24- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura do Município de Sarandi.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Art. 25- 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. 26 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 27- Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo único – ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo 4º (quarto).

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 28- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 29- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30- A Secretaria Municipal de Fazenda classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias, emitirá a guia de recolhimento juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 31- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos aos cofres municipais até o último dia útil.

Capítulo VII

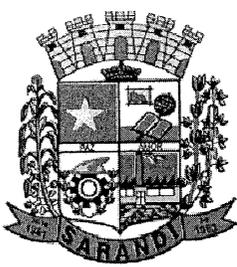
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32- 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. 33- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos seguintes documentos:

I- ofício elaborado pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

II- impressos conforme modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

III- 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;

IV- guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V- cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Fazenda no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III, que serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

VII- extrato bancário comprovando a transferência eletrônica efetivada.

Art. 34- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

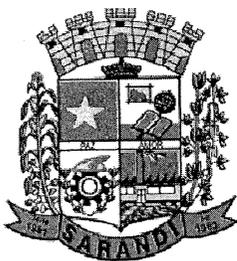
Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 36- Recebida a prestações de contas, conforme dispõe o artigo 32, a Secretaria Municipal de Fazenda 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. 37- Se as contas foram consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, o Secretário Municipal de Fazenda certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 33 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Fazenda:

§ 1º - Aprovadas as contas, a Secretaria Municipal de

Compensação;

a)- baixará a responsabilidade inscrita no Sistema de

medida;

b)- comunicará o responsável para tomar ciência desta

c)- arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

§ 2º – Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a)- providenciará o cumprimento das exigências determinadas;

b)- adotará as medidas indicadas no item anterior.

§ 3º – Não sendo as contas aprovadas, adotar-se-ão as orientações determinadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, em seu despacho final.

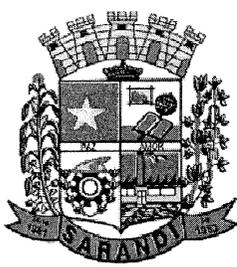
Art. 38- A Secretaria Municipal de Fazenda organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 39- No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Fazenda oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

Paragrafo único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do seu recebimento.

Art. 40- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, a Administração Municipal, através do setor competente, no dia seguinte tomará as providências necessárias para a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 41- Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à aplicação de 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, recolhidos à conta do tesouro, salvo casos de força maior, devidamente justificado, a critério da autoridade competente, além de outras sanções existentes em legislações pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

§ 1º - A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta do Tesouro Municipal de Sarandi.

§ 2º - No processo de aplicação da multa e seus consectários, deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 42 - O Chefe do Poder Executivo editará decreto regulamentando esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Art. 43- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44- Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de maio de 2017.


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal