



Município de Farol¹

Lei nº 671/2013

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO REGIME DE ADIANTAMENTO, NO MUNICÍPIO DE FAROL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EU, SENHORA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FAROL, ANGELA MARIA MOREIRA KRAUS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FAROL, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Artigo 1º. Fica instituída, no Município de Farol, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e para pequenas despesas de pronto pagamento, que reger-se-á segundo as normas legais contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Parágrafo único. As despesas pelo regime de adiantamento devem ser realizadas com prazo certo e finalidade específica.

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.

Parágrafo único. O valor do Regime de Adiantamento, não poderá ultrapassar o montante de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Artigo 4º. 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 transportes em geral;
- IV** - despesas judiciais;
- V** - despesas com representação eventual;
- VI** - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VII** - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- VIII** - despesa miúda e de pronto pagamento.



Município de Farol ²

Artigo 5º. Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

- I - selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, transportes urbanos, pedágios, pequenos consertos, crédito para telefone pré pago, e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e materiais de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato e certidões de serventias;
- III - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 6º. As despesas com materiais e serviços em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Artigo 7º. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

CAPÍTULO II ***Das Requisições***

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

- I - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do art. 4º, no qual a despesa se classifica;
- III - dotação orçamentária a ser onerada;
- IV - prazo de aplicação.

Artigo 9º. As requisições seguirão o modelo anexo e serão devidamente numeradas pela Divisão de Contabilidade.

CAPÍTULO III ***Das vedações***

Artigo 10º. Não se fará novo adiantamento:

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

Artigo 11. Não se fará adiantamento:

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



CAPÍTULO IV

Do Prazo de Aplicação, Tramitação e Prestação de Contas do Adiantamento

Artigo 12. O adiantamento solicitado, somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Artigo 13. 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 14. Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando, os reparos que se fizerem necessário.

Artigo 15. Autorizada, a despesa será empenhada e paga com depósito em conta a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 16. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc, sempre emitidas em nome Município de Farol ou dos Fundos legalmente constituídos.

Artigo 17. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 18. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Artigo 19. 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 20. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I-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;

II-cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

III-cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;



Município de Farol ⁴

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

V- os documentos mencionados no item IV, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício. Em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos;

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.

Artigo 21. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

Artigo 22. Caberá à Divisão da Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 23. Recebidas as prestações de contas, conforme dispões o artigo 27, a Divisão 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 24. Se as contas foram consideradas em ordem e boas a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 27 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Auditoria Interna para exame final e parecer.

Artigo 25. Com o parecer da Auditoria Interna, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

I- no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixara 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 do Tribunal de Contas.

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.

III- não tendo sido aprovadas as contas seguirão a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.



Município de Farol ⁵

Artigo 26. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade 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.

Artigo 27. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do artigo 34 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V

Do Saldo de Adiantamento

Artigo 28. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria do Município mediante depósito em conta corrente do Município onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Artigo 29. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 30. 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 31. 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 32. Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no ano seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Artigo 33. Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário do Departamento de Finanças, e havendo necessidade poderá ser regulamentada a presente Lei através de Decreto do Executivo.

Artigo 34. A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.



Município de Farol ⁶

Artigo 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FAROL “JOSÉ SEMIGUEM”, em 23 de Setembro de 2013.

Assinado no Original

ANGELA MARIA MOREIRA KRAUS
Prefeita Municipal