



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n - Centro - Fone/Fax (43) 3433-1013 - CEP 86880-000 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

Publicado: *Luciano Costa*
Edição n. *620* *26.07.07*
Data: *27.07.07*
Respostas e pela Publicação

LEI Nº.233/2007

SÚMULA: Institui Regime de Adiantamento e dá
Outras Providências.

SILVIO GABRIEL PETRASSI, Prefeito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI MUNICIPAL.

CAPITULO I

Art.1º. Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, a forma de pagamento de despesa pelo regime de adiantamento, que reger - se - à segundo as normas legais vigentes que disciplina a matéria.

Art.2º. Entende - se por adiantamento o numerário colocado a disposição do Tesoureiro Municipal, 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 instituídos restringir - se aos casos previstos nesta LEI e sempre em caráter de execução.

Art.4º. O adiantamento em espécie não ultrapassará o valor de R\$: .600,00(seiscentos reais), para cada Departamento.

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

- I - Despesas com material de consumo; ✓
- II - Despesas com serviços de terceiros;
- III - Despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV - Despesas com transporte em geral;
- V - Despesas judiciais;
- VI - Despesas com representação eventual;
- VII - Despesas extraordinárias e urgentes, cuja a realização não permita delongas;
- VIII - Despesas miúdas e de pronto pagamento;



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n- Centro - Fone/Fax (43) 3433-1013 - CEP 86880-000 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

Art.6º. Considera – se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos dessa LEI, as que realizam com:

I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefone, água, luz, força, 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 - outra e qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

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, suportado pelo orçamento vigente:

CAPITULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art.8º. Os requerimentos de adiantamento serão feitos pelo Diretor do Departamento de Finanças, através do modelo instituído pelo EXECUTIVO.

Art.9º. Dos requerimentos de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – Dispositivo geral em que se baseia;

II - Identificação da espécie da despesa mencionado no item do artigo quinto no qual ela se classifica;

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

IV – Dotação Orçamentária a ser onerada;

V - prazo de aplicação;



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 -CEP 86880-000 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

Art.10º. O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando – se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art.11º. Na hipótese de adiantamento único, o requerimento deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art.12º. Não se fará novo adiantamento:

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

Art.13º. Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor responsável por dois adiantamentos;

CAPITULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art.14º. 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 da entrega do dinheiro ao responsável.

Art.15º. No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no requerimento, conforme estabelecido no artigo onze.

Art.16º. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art.17º. O requerimento será autuado e protocolado seguindo diretamente ao gabinete do prefeito para a competente autorização.

Art.18º. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.19º. Autorizado, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 -CEP 86880-000 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

Art.20º.No caso de adiantamento em duodécimo, a despesa será empenhada globalmente,pelo total do período e, mensalmente far- se- à, o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelos mesmos processos.

Art.21º. Cabe a Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta LEI. Constatando algum efeito processual não dará prosseguimento ao processo devendo devolve-lo, informado para os reparos que se fizerem necessários.

Art.22º. Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada aos GRUPOS RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Art.23º. Nos casos de adiantamentos vultuosos, poderá o responsável fazer saques parcelas, na tesourarias, mediante simples requisição contendo os números dos processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

CAPITULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art.25º. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá comprovante: nota fiscal, devidamente atestada com reconhecimento da entrega dos bens ou serviços prestados.

Art.26º. As notas fiscais ou recibos serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, constando sempre o CPF ou CNPJ., e endereço do emitente.

Art.27º. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias , xérox, fotocópias ou qualquer outra forma de reprodução.

Art.28º. 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.29º. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.

Art.30º. Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor de R\$: 100,00(cem reais).



Prefeitura do Município de
ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 -CEP 86880-000 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

Parágrafo Único – Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste Artigo as despesas correspondentes aos itens V, VII do Artigo 5º.

Art.31º. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Conta Bancária designada pelo Tesoureiro Municipal, onde deverá constar no comprovante de depósito, o nome do depositante.

Art.32º. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3(três), dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art.33º. A Divisão de Contabilidade a vista do comprovante de recolhimento emitira nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, registrando a anulação no diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.,

Art.34º. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos a Tesouraria até o ultimo dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Art.35º. Se eventualmente algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPITULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.36º. 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 a uma prestação de contas.

Art.37º. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – Requerimento, conforme modelo será elaborado pela Divisão de Contabilidade;
- II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela divisão de contabilidade;
- III –Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome ou razão social do fornecedor, valor da despesa, constatando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;
- V - Cópias de nota de empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, s/n- Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 -CEP 86880-000 E-mail ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001 31

VI – Documentos das empresas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item III;

VII - Os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colocadas em folhas brancas, tamanho ofício, em cada folha poderão ser colocadas quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII – Em cada documento constará obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa.

Art.38º. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com a data anterior, ou posterior ao período da aplicação do atendimento, ou que se refira a despesa não classificada na espécie do adiantamento concedido.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.39º. Caberá a Divisão de Contabilidade na tomada de contas dos adiantamentos, concedidos.

Art.40º. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art.38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente LEI, foram integralmente cumpridas: fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri – las.

Art.41º. Se as contas forem consideradas em ordem e de conformidade com a LEI, a Chefia da Divisão de Contabilidade, certificará o fato, no local apropriado do documento mencionando no item II do Artigo 38º.,e encaminhará, o processo, apensado a quem autorizou o adiantamento para homologação, caso regular, ou determinações de providencias, caso irregular.

Art.42º. Com parecer da Divisão de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao chefe do poder executivo para homologação ou não das contas, voltando a Divisão para as seguintes providencias:

I – N o caso de contas terem sido aprovadas:

- a) – Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) - Convidar o responsável para tomar ciência da decisão e receber comprovante de regularidade;



Prefeitura do Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

Semeando um
Futuro Melhor

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Venka, s/n - Centro - Fone: (41) 3333-1111 - Fax: (41) 3333-1111 E-mail: ariranha@matrix.com.br CNPJ 01.612.453/0001-31

c) - Arquivar o processo de prestação 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 I;

III - Não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação de determinações exaradas pelo Prefeito Municipal em seu despacho final.

Art.43º. A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamento concedidos.

Art.44º. No dia útil imediato ao vencido do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a faça, fica estipulado o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na cópia do ofício, o responsável inadimplente oporá assinatura o recebimento da via original de próprio punho e a data do recebimento.

Art.45º. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final, estabelece no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Artigo 44 - a assessoria jurídica, devidamente informada, para a abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art.46º. Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Art.47º. Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Roberto Miguel Guedert, aos vinte e oito dias do mês de junho de dois mil e sete.


SILVIO GABRIEL PETRASSI
PREFEITO MUNICIPAL