

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA**

**Estado do Paraná**

**LEI Nº 046/2002**

**Súmula:** Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA ALTA, Estado do Paraná, APROVOU, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## **Seção I**

### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Fica instituído na administração do Município de Vila Alta, Estado do Paraná, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas seguintes normas.

**Art. 2º.** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão ou de um servidor, a fim de possibilitar a realização de despesas que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º.** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringe-se aos casos previstos nesta Lei e sempre de caráter de exceção.

**Art. 4º.** Poderão realizar-se sob regime de adiantamento, as seguintes espécies de despesas:

I - custeio de despesas com viagens dos servidores e prefeito municipal, quando exclusivamente a serviços do Município;

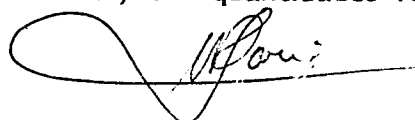
II - despesas miúdas e de pronto pagamento;

**Parágrafo único.** Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, aquelas cujo valor seja de até R\$.100,00 (cem reais).

**Art. 5º.** Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - aquisição de selos postais, telegramas e outras despesas com correios, telefone, táxis, materiais e serviços de limpeza e higiene, café e lanches, água e energia, custas judiciais, aquisição avulsa de jornais, revistas, livros e outras publicações;

II- fotocópias, encadernações avulsas, reconhecimento de firmas, autenticações, materiais de expediente, desenhos, peças, materiais e mão-de-obra para pequenos consertos e outras despesas de pequeno valor, em quantidades restritas, para uso



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA**

## **Estado do Paraná**

imediatamente, não podendo cada compra ou despesa, individualmente, ultrapassar o valor estipulado no Parágrafo Único do Art. 4º, desta Lei.

**Art. 6º.** As despesas de valores maiores e de materiais para estoque ou consumo remoto e realização de obras, correrão à conta dos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal.

### **Seção II**

#### **Das requisições de adiantamento**

**Art. 7º.** As requisições de adiantamento serão emitidas pelas Secretarias interessadas, em formulário próprio e com a assinatura do titular, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

I - Secretaria;

II - Valor;

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

IV - Finalidade (especificar detalhadamente);

V - Assinatura do Titular;

VI - Especificar a unidade orçamentária, categoria econômica, o projeto e/ou atividade por onde ocorrerá a despesa;

**Art. 8º.** Não se concederá adiantamento:

I - A servidor em alcance;

II - A que não tenha prestado contas de adiantamento anterior no prazo legal;

III - A quem, dentro do prazo de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para prestação de contas;

IV - A quem, for responsável por 02 (dois) adiantamentos, sem apresentação das respectivas prestações de contas.

### **Seção III**

#### **Do período de aplicação**

**Art. 9º.** O prazo da aplicação dos adiantamentos será de:



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA**

## **Estado do Paraná**

I - Até 2 (dois) dias úteis, após o retorno, quando se tratar de adiantamento para viagem;

II - 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário, para os demais casos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Extinguindo-se o prazo fixado neste artigo, o saldo que houver deverá ser recolhido aos cofres municipais.

**Art. 10.** Os adiantamentos concedidos, somente poderão ser aplicados nos prazos estabelecidos no art. 9º.

**Parágrafo único.** Os comprovantes de despesas não poderão conter data anterior, nem posterior ao período de aplicação.

### **Seção IV**

#### **Da tramitação do processo de adiantamento**

**Art. 11.** As requisições de adiantamento deverão ser encaminhadas diretamente ao Ordenador da Despesa.

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

**Art. 13.** Autorizada a concessão do adiantamento, a despesa será empenhada e o valor pago ao seu titular.

**Art. 14.** Caberá à Secretaria de Fazenda e Planejamento verificar se antes da emissão do empenho, foram observadas as disposições desta Lei e, constatada alguma irregularidade, não dar prosseguimento ao processo, restituindo-o devidamente informado, para as correções que se fizerem necessárias.

**Art. 15.** Os adiantamentos não poderão, em hipótese alguma, ser aplicados em despesas diferentes das classificações para as quais foram autorizados.

**Art. 16.** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o respectivo comprovante, ou seja, a nota fiscal ou o recibo, conforme for o caso, em nome da Prefeitura do Município de Vila Alta.

**Art. 17.** Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, borrões, emendas ou ressalvas, valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 18.** Somente se concederá adiantamento até o valor do limite fixado para dispensa de licitação, em Lei Federal.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA**

## **Estado do Paraná**

### **Seção V**

#### **Do recolhimento do saldo não utilizado**

**Art. 19.** O saldo não utilizado do adiantamento, será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia fornecida pela Divisão de Contabilidade.

**Art. 20.** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado, será de 03 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

**Art. 21.** No mês de dezembro, todos os saldo de adiantamentos serão recolhidos impreterivelmente até o dia 20, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado e os valores não tenham sido utilizados em sua totalidade.

### **Seção VI**

#### **Da prestação de contas**

**Art. 22.** No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido, sendo que a cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

**Art. 23.** A prestação de contas far-se-á mediante a entrada no Protocolo Geral ou entrega à Secretaria da Fazenda, mediante recibo, dos seguintes documentos:

I - relação dos documentos comprobatórios das despesas, em ordem cronológica de datas, com número, espécie, credor, objeto da despesa, valor individual e valor total, no campo próprio da requisição de adiantamento;

II - recibo da Tesouraria ou comprovante de depósito bancário do recolhimento do saldo ou do valor total restituído, quando for o caso.

§ 1º. Os documentos comprobatórios das despesas, quando de medidas reduzidas, deverão ser colados em folhas brancas tamanho A-4.

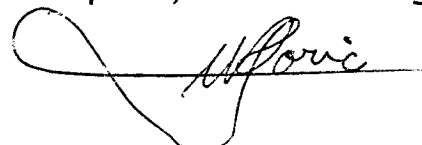
§ 2º. Em cada documento constará obrigatoriamente atestado certificando o recebimento, o destino do material ou do serviço, data, assinatura, nome e cargo do responsável pelo adiantamento.

### **Seção VII**

#### **Das disposições finais**

**Art. 24.** Caberá à Secretaria da Fazenda a tomada de contas dos adiantamentos concedidos.

**Art. 25.** Recebida a Prestação de Contas, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA

Estado do Paraná

necessárias, notificando o responsável para cumpri-las, se for o caso, nos prazos previstos nesta Lei.

Art. 26. Se as contas forem consideradas regulares e em ordem, a Divisão de Contabilidade certificará o fato em formulário próprio e arquivará o processo que ficará à disposição dos órgãos fiscalizadores.

Art. 27. A Divisão de Contabilidade organizará um calendário, para controlar as entradas de prestação de contas dos adiantamentos concedidos.

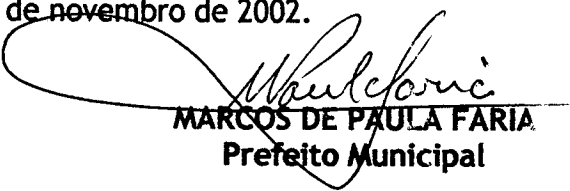
Art. 28. No dia útil imediato ao do vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha feito, a Divisão de Contabilidade notificará o mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Art. 29. Expirado o prazo previsto no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade encaminhará expediente à Divisão de Recursos Humanos para que o valor seja descontado dos vencimentos do responsável pelo adiantamento.

Art. 30. Dos adiantamentos que não tenham sido prestados contas até 31 de dezembro, a Secretaria de Fazenda encaminhará informação ao órgão jurídico do Município, para abertura de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário e esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA ALTA, Estado do Paraná, aos 20 (vinte) dias do mês de novembro de 2002.

  
MARCOS DE PAULA FÁRIA  
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO JORNAL  
UMUARAMA ILUSTRADO  
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
EM 22. NOVEMBRO 2002  
EDIÇÃO N.º 6.614