



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

**LEI Nº 0177/2007**

**SÚMULA:** *Institui o regime de adiantamento no Município de INDIANÓPOLIS e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

**L E I**

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído na Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento a reger-se segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

**Art. 2º** - Entende-se por adiantamento, o numerário colocado à disposição de uma Repartição, Secretaria ou Departamento, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possa 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 despesas:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros, pessoa física e/ou jurídica;
- III - despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas judiciais;
- VI - despesas com representação eventual;
- VII - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - despesa miúda e de pronto pagamento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

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

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transporte urbano, 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 - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**Art. 6º** - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

### **Capítulo II**

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

**Art. 7º** - As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º** - Do documento requisitório de adiantamento (Anexo I) constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º 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.

**Art. 9º** - 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. 10** - Na hipótese de adiantamento único, o documento requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 11** - 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;

**Art. 12** - Não se fará adiantamento:

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

### **Capítulo III**

#### **DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**Art. 13** - 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. 14** - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no documento requisitório, conforme estabelece no artigo 11 (onze).

### **Capítulo IV**

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

**Art. 15** - O documento será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para autorização.

**Art. 16** - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 17** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 18** - Cabe a 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 informado, para os reparos que se fizerem necessários.

**Art. 19** - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

### **Capítulo V**

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

**Art. 20** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

**Art. 21** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: notas fiscais, cupons, recibos e outros.

**Art. 22** - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**Art. 23** - 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, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 24** - 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. 25** - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

**Art. 26** - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente.

**§ Único** - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do artigo 4º (quarto) da presente Lei.

### **Capítulo VI**

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

**Art. 27** - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 28** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis a contas do termo final do período de aplicação.

**Art. 29** - 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

### **Capítulo VII**

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 30** - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

**§ Único** - A cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

**Art. 31** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade dos seguintes documentos:

**I** - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;

**II** - impressos conforme modelos dos anexos II e III da presente Lei;

**III** - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

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

**V** - cópia da nota de empenho;

**VI** - documentos de despesas 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 colados em folhas brancas tamanho A4 e em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fique sobrepostos uns aos outros;

**VIII** - em cada documentos constará, obrigatoriamente; atestado de recebimento de material ou da prestação do serviços; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

**Art. 32** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

**§ Único** - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

### **Capítulo VIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** - Caberá a Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

**Art. 34** - Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o artigo 31, 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.

**Art. 35** - Se as contas forem consideradas em ordem e boas, a chefia da Divisão de Contabilidade certificará o fato, e emitirá exame final e parecer.

**Art. 36** - com o parecer da Divisão de Contabilidade, 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 das contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) dar ciência ao responsável pelo adiantamento;
- c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição dos Órgãos competentes para fiscalização;

II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar medidas indicadas no item anterior.

III - Não tendo sido aprovadas as contas seguir as orientações determinadas pelo Prefeito em seu despacho final.

**Art. 37** - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 38** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável, as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três (3) dias úteis para fazê-lo.

**§ Único** - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

**Art. 39** - 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 38 ao Departamento Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Art. 40** - Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Departamento de Finanças dos Municípios.

**Art. 41** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "14 de Dezembro" de Indianópolis,  
Estado do Paraná, em 20 de junho de 2007.

ARIOVALDO EMERENCIANO DEMORI  
Prefeito Municipal

Jornal Triluz de Lianorte  
Edição n.º 4844  
Data 21/06/07  
Página 23