



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Guli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

LEI N.º 898/2.002

LEI INSTITUINDO O REGIME DE ADIANTAMENTO

SÚMULA: Institui o regime de adiantamentos no Município de Guaraci e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, Aprovou e Eu, José Carlos Toloi, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1.º - Fica instituída, na Prefeitura Municipal de Guaraci, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Artigo 2.º - 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.

Artigo 3.º - 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.

Artigo 4.º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Artigo 5.º - 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;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ – 75.845.537/0001-51

- III – despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV – despesas com transportes em geral;
- V – despesas judiciais;
- VI – despesas com representação eventual;
- VII - despesa extraordinária e urgente, 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.

Artigo 6.º - 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 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 - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 7.º - 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

Artigo 8.º As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

Artigo 9.º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5.º) 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.

Artigo 10. - 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.

Artigo 11. - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Artigo 12. - 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 13. - 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

Artigo 14. - 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.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

Artigo 15. - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelece no artigo onze (11.º).

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

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

Artigo 17. - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Artigo 18. - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Artigo 19. - No caso de adiantamento em duodécimos a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Artigo 20. - 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 informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Artigo 21. - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo 4.03.01 **RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**.

Artigo 22. - Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giull, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ - 75.845.537/0001-51

Capítulo V

DAS NORMAS E APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Artigo 23. - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Artigo 24. - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Artigo 25. - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Guaraci.

Artigo 26. - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 27. - 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 28. - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Artigo 29. - 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 - VIII do artigo 5.º (quinto).

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

Artigo 30. - 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.

Artigo 31. - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Artigo 32. - A tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas extra-orçamentárias.

Artigo 33. - 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 34. - 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.

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

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 36. - 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 37. - 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 anexos à 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;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ - 75.845.537/0001-51

- IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;
- VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;
- VII- os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VIII- em cada documento constará, obrigatoriamente, atestado de recebimento de 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 38. - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à 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.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39. - Caberá a Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 40. - Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ - 75.845.537/0001-51

cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Artigo 41. - 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 38 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, à Auditoria Externa para exame final e parecer.

Artigo 42. - Com o parecer da Auditoria Externa, 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 contas terem sido aprovadas:
 - a) baixar a 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 I.
- III - Não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Artigo 43. - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Artigo 44. - 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 45. - 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 45 ao



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Artigo 46. - Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 47. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraci, aos 12 de abril de 2002



JOSE CARLOS TOLOI
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ - 75.845.537/0001-51

ANEXOS REFERIDOS NO ITEM II DO ARTIGO 38 DA LEI N.º ...

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do Departamento.....

à Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças)

Senhor Chefe:

Nos termos do Art. 38 da Lei n.º de/...../....., apresentamos a V.Sª., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício-Requisitório n.º de/...../.....,

Nota de Empenho n.º, Nota de Anulação n.º

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação de documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;p
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numeradas de 01 a

Guaraci, 01 de março de 2002

Responsável pelo Adiantamento



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Gull, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ - 75.845.537/0001-51

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Adiantamento entregue em/...../....., ao servidor

Processo n.º Período de Aplicação: de/...../..... a/...../.....

Histórico	R\$	R\$
1 - Valor recebido		
2 - Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até 18		
3 - Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação n.º		

Guaraci,/...../.....

Responsável pelo Adiantamento (Ass.)



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Gili, 180 - CEP 86620-000 - Guaraci PR
Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br
CNPJ - 75.845.537/0001-51

Esta prestação de contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em/...../.....

(nome por extenso)

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS
ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

TRANSMITA-SE A AUDITORIA EXTERNA.

Divisão de Contabilidade, em/...../.....

(Ass.)

(nome por extenso)

Chefe da Divisão de Contabilidade
(nome por extenso)

PARECER DA AUDITORIA EXTERNA

(Ass.)

(nome por extenso)

APROVO

Data:/...../.....

Prefeito Municipal

NÃO APROVO

Data:/...../.....

Prefeito Municipal

OBSERVAÇÃO