



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

DECRETO Nº 234/2013

DATA: 24/07/2013

Aprova o Regulamento do Regime de Adiantamento do Município de Nova Laranjeiras e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 911/2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Regime de Adiantamento do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.


JOSÉ LINEU GOMES
Prefeito Municipal



REGULAMENTO DO REGIME DE ADIANTAMENTO

CAPITULO - I

DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 1º. Adiantamento é o numerário colocado a disposição, sempre que precedido de empenho na dotação própria, para realização de despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Art. 2º. Poderão ser realizados 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 transporte em geral;

IV – despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, em outro Município, ou País;

V – despesa miúda e de pronto pagamento;

§ 1º. São consideradas despesas miúdas de pronto pagamento as que alcançarem transferência de valores até o limite de 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a cada exercício financeiro.

CAPITULO - II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 3º. As requisições de adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Executivo.

Art. 4º. Nas requisições de adiantamento constarão as seguintes informações:

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

II - Prazo de aplicação;

III - Valor do adiantamento.



Art. 5º. O prazo de aplicação não poderá ser superior a um trimestre, e jamais ultrapassar 31 de dezembro de cada ano.

Art. 6º. Não se fará adiantamento:

- I - Para despesas já realizadas;
- II - A servidor responsável por 2 adiantamentos;
- III - A servidor que não tenha prestado contas do adiantamento anterior, dentro do prazo.

CAPITULO - III

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 7º. O ofício requisitório, depois de autorizado será encaminhado a Secretaria de Finanças para liberação de recursos e será empenhado e pago através de cheque nominal ao responsável pelo adiantamento.

Art. 8º. Cabe ao setor de contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições legais. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo, para os reparos que se fizerem necessários.

CAPITULO - IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 9. A cada pagamento efetuado o responsável deverá exigir nota fiscal ou recibo que deverão ser:

- a) Emitidas em nome do Município de Nova Laranjeiras, do Fundo Municipal de Assistência Social ou do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade o órgão municipal em que o servidor estiver vinculado.
- b) Datadas após o aviso de crédito.
- c) Não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitida em hipótese alguma, segundas vias, xerox ou qualquer outra espécie de reprodução.
- d) Completas no seu preenchimento, com a identificação, o número da placa do veículo e, ainda quilometragem quando se referir a gastos com combustíveis.



- e) Constar o atestado de recebimento da mercadoria ou serviço.
- f) Quando tratar de despesas com viagem informar a pessoa e o motivo do deslocamento.
- g) Vistadas pelo Secretário Municipal responsável pela despesa.
- h) Constar o nome completo, número do documento de identificação (CPF e RG), endereço e assinatura do emitente e especificação do serviço quando tratar-se de recibo.

Parágrafo Único - Somente será aceito recibo quando tratar-se de prestação de serviço por profissional autônomo ou liberal.

CAPITULO - V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 10. Os responsáveis por adiantamento deverão efetuar o recolhimento do saldo, se houver, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 11. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 12 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos a tesouraria até o vigésimo dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPITULO - VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. No prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

Art. 14. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade dos seguintes documentos:

- I - Ofício encaminhando prestação de contas;



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

III - Cópia da guia de recolhimento do saldo, se houver;

IV - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no item II;

V - Em cada documento deverá constar obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou prestação de serviços, o destino do material e outras informações que se fizerem necessárias a perfeita caracterização da despesa;

Art. 15. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie do adiantamento concedido.

CAPITULO - VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Compete ao Departamento de Contabilidade receber a prestação de contas e verificar se as disposições legais foram inteiramente cumpridas.

Art. 17. Se as contas forem consideradas em ordem o Departamento de Contabilidade certificará o fato, encaminhando ao Chefe do Executivo para aprovação ou não das contas, voltando ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providencias:

I - Baixar a responsabilidade inscrita no sistema realizável;

II - Convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo;

III - Arquivar o processo de prestação de contas juntamente com o que autorizou o adiantamento onde ficará a disposição do Tribunal de Contas.

Art. 18. No caso das contas não aprovadas, as despesas glosadas devidamente corrigidas, deverão ser descontadas da folha de pagamento do servidor responsável pelo adiantamento ou ressarcidas imediatamente, além das punições disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

Parágrafo Único - Na hipótese de desconto, este não será superior a 25% da remuneração do servidor.

Art. 19. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o setor de contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (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.

Art. 20. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade, remeterá, no dia imediato, ofício ao setor jurídico, para abertura da sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 21. Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário de Finanças do Município.

Art. 22 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

JOSE LINEU GOMES

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 36371148

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Ao Prefeito Municipal Sr. _____
Secretaria Municipal de Finanças

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, venho por meio deste solicitar uma complementação de adiantamento do mês de _____ no valor de R\$ _____ para custear despesas de _____, conforme determinações da Lei 911/2013 e Decreto 234/2013.

Sem mais, no momento.

Atenciosamente.

Assinatura
Cargo

