



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

LEI Nº 2220/2022

Institui o Regime de Adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Mandaguacu e dá outras providências.

Autoria: Mesa Executiva da Câmara Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Mandaguacu aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído na Câmara Municipal de Mandaguacu a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que constitui processamento especial de despesas, as quais por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo ordinário, obedecidos os princípios estabelecidos no parágrafo único do art. 60 da Lei Federal nº 8.666/93, e art. 65 a 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º O regime de adiantamento consistirá na disponibilização de numerário previsto no orçamento da Câmara Municipal à servidor público do seu quadro de servidores, devidamente designado, após autorização do Presidente da Câmara, sempre precedido de empenho na dotação própria das despesas a realizar.

§ 1º O Presidente da Câmara designará por Portaria o servidor responsável pela gestão dos recursos financeiros do regime instituído por esta Lei.

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 dos seguintes elementos de despesa:

I - de caráter emergencial e despesas extraordinárias;

II - de material de consumo e contratação de serviços;

III - de despesa judicial;

IV - de diligência administrativa;

V - de representação eventual;

VI - de pequena monta e pronto pagamento;

VII - de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo ou por expressa disposição de lei.

§1º Entende-se por despesas extraordinárias e urgentes, as que exijam pronto pagamento, entendidas como de qualquer natureza, cuja realização não permita esperar pelo processamento normal sob pena de prejuízo ao andamento das atividades da Câmara Municipal;

§2º Os valores que autorizam a utilização do regime de adiantamento previstas neste artigo, ficam limitadas a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93, em cada exercício financeiro, cumpridas as formalidades legais.

§3º São consideradas despesas de pequena monta e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, aquelas que não ultrapassam o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por adiantamento, e que são realizadas com:

I - Selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos;



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

II - Encadernação, impressão e artigos de papelaria ou de expediente, materiais gráficos, aquisição avulsa de livros, em quantidade restrita, para uso e/ou consumo próximo ou imediato;

III - Material de construção para pequenos reparos ou conservação de imóveis;

IV - Aquisição de mídias graváveis/regraváveis, cartões de memória ou produtos congêneres;

V - Itens e artigos para cozinha, em quantidade restrita, para uso e/ou consumo próximo ou imediato;

IV - Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

§4º É vedado o fracionamento da despesa para comportar a utilização do regime de adiantamento;

Art. 5º As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 6º As requisições de adiantamentos serão realizadas por qualquer servidor, por meio de ofício dirigido ao Presidente do Poder Legislativo.

Art. 7º Os adiantamentos serão autorizados somente a servidor, designado mediante Portaria assinada pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do §1º do Art. 2º desta Lei.

Art. 8º Das requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal e justificativa em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando a tipificação na qual ela se classifica;

III - nome completo, cargo e/ou função do solicitante e do responsável designado pela gestão dos adiantamentos;

IV - indicação em algarismos e por extenso do valor a ser adiantado, acompanhado de ao menos um orçamento de fornecedor, do qual constará a discriminação do material ou serviço, a identificação completa do emitente, local, data, além da assinatura do responsável pela elaboração do orçamento;

V - dotação orçamentária a ser onerada;

VI - prazo de aplicação;

VII - dados bancários para transferência.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento:

I - a quem não tenha prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;

II - a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 10. Não se fará adiantamento:

I - para despesas já realizadas;

II - ao servidor solicitante, quando houver adiantamento em andamento.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 11. O prazo de aplicação será no máximo 60 (sessenta) dias, a partir da entrega do valor do adiantamento.

§1º O período de aplicação não poderá ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 12. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Art. 13. Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro.

DE CAPÍTULO IV DAS NORMAS APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 14. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, sob pena do responsável ser obrigado a restituir o respectivo valor, devidamente atualizado, sem prejuízo da sanção disciplinar, civil e criminal.

Art. 15. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, podendo ser nota fiscal, nota simplificada, recibo com qualificação do emitente e descritivo do produto ou serviço, ou outro documento oficial que tenha a mesma finalidade, os quais deverão conter: todos os dados do fornecedor, o serviço/produto que está sendo adquirido e devidamente discriminado, a quantidade, o valor unitário, o valor total da despesa realizada, o local e a data.

Art. 16. Todos os comprovantes serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de Mandaguacu.

Art. 17. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido segunda via, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo único. Os comprovantes que tiverem tempo limitado de nitidez deverão ser guardados com cópia reprografaada.

Art. 18. Em todos os comprovantes de despesa deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

CAPÍTULO V TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 19. Os processos de adiantamentos terão andamento preferencial e urgente.

Art. 20. O ofício requisitório após protocolado e autuado, será repassado ao servidor designado pela Presidência, que encaminhará ao setor de Contabilidade, para verificar se foram anexados todos os documentos descritos no artigo 8º desta Lei.

§ 1º Constatada ausência de alguma informação ou outro defeito no processo, este será devolvido ao servidor responsável, indicando as providências a serem adotadas para adequá-lo às exigências legais.

§ 2º Verificada a conformidade com as disposições legais, o processo será encaminhado a Presidência da Câmara Municipal de Mandaguacu, ordenador da despesa, para decisão.

Art. 21. Autorizada pela Presidência da Câmara Municipal de Mandaguacu, a despesa será empenhada e paga mediante transferência bancária em favor do servidor responsável pelo adiantamento indicado no processo.

Art. 22. O responsável pelo adiantamento responderá pela gestão do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado "Comprovante de Entrega de Numerário".

Parágrafo único. É vedado ao responsável pelo adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária, ou a outro servidor o exercício de sua aplicação e controle financeiro.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Art. 23. Efetuado o depósito do adiantamento, o setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

CAPÍTULO VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 24. Havendo saldo, este deverá ser depositado na conta principal da Câmara Municipal de Mandaguacu, devidamente classificado e registrado pelo setor de Contabilidade.

§ 1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§ 2º O setor de Contabilidade providenciará a anulação total ou parcial dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

§ 3º No mês de dezembro, os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos até o dia 15 (quinze), mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 25. Cada pagamento será devidamente e formalmente justificado em documento subscrito pelo servidor, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

CAPÍTULO VII DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. No prazo de até 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o servidor responsável prestará contas da aplicação do adiantamento.

§ 1º Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas;

§ 2º O processo de prestação de contas deverá ser apensado ao processo de requisição/adiantamento;

Art. 27. A prestação de contas far-se-á mediante a apresentação ao setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – Ofício elaborado pelo servidor solicitante e assinado por ele e pelo servidor responsável pela gestão do adiantamento, encaminhando a respectiva prestação de contas e solicitando a baixa de responsabilidade;

II – Relação de todos os comprovantes de despesa, mencionando o número e a data do documento, a espécie do documento, o nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – Cópia do depósito bancário do saldo não aplicado, se houver;

IV – Extratos bancários, comprovando a transferência bancária;

V – Cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada no setor de Contabilidade no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo.

§ 1º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 2º Todas as folhas da prestação de contas serão numeradas em ordem crescente e deverão conter a rubrica do responsável pelo adiantamento.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Art. 28. Recebidas as prestações de contas conforme o disposto no artigo 26, o setor de Contabilidade verificará se todos os documentos foram apresentados, fazendo, se for o caso, as exigências necessárias e fixando prazo não inferior a 10 (dez) dias, para que os responsáveis possam atendê-las.

Art. 29. No dia útil seguinte ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o setor de Contabilidade oficializará diretamente o responsável, concedendo-lhe o prazo final de 05 (cinco) 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, o nome completo e a sua assinatura.

Art. 30. Verificado o cumprimento das disposições legais e atendidas as exigências, caso tenham sido feitas, o setor de Contabilidade encaminhará o processo de prestação de contas ao Controle Interno que analisará e emitirá parecer sobre as contas no prazo de 10 (dez) dias.

§1º Na análise das contas, o Controle Interno poderá, na forma do artigo 28, requisitar complementação de informações ou documentos ao responsável.

§2º Em sendo emitido parecer favorável no processo de prestação de contas, enviará o mesmo ao setor de Contabilidade e Presidente da Câmara para assinatura.

§3º Após a aprovação das contas com o visto da Controladoria Interna, setor de Contabilidade e do Presidente da Câmara, a Secretaria Administrativa deverá digitalizá-lo e publicá-lo, integralmente, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Mandaguçu.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento dos prazos estabelecidos nos artigos 28, 29 e §1º do artigo 30, deverá proceder a comunicação, via ofício, à Presidência da Câmara Municipal de Mandaguçu, a fim de que tome as medidas legais cabíveis nos termos da legislação vigente.

§1º O responsável que deixar de cumprir o contido nos 28, 29 e §1º do artigo 30, dentro dos prazos estabelecidos nesta Lei, ficarão sujeitos à aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, sem prejuízo da aferição de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§2º As penalidades previstas neste artigo não serão aplicadas salvo nos casos de força maior e caso fortuito, devidamente justificado e demonstrado, situação está que será analisada e julgada pela Presidência da Câmara Municipal de Mandaguçu, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas da Câmara Municipal de Mandaguçu e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, ao Tesouro Municipal através de Documento de Arrecadação Municipal.

Art. 32. As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à Administração Pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Lei, serão pontuadas pela Controladoria Interna, que oficializará o Presidente da Câmara de Mandaguçu, a fim de que determine ao tomador do adiantamento (servidor) a restituição da quantia mediante depósito bancário na conta indicada de adiantamento.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Art. 33. No processo de aplicação do contido nos artigos 31 e 32, deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 34. Os casos omissos nesta Lei serão disciplinados pela Mesa Executiva da Câmara Municipal.


Art. 35. Ficam aprovados os impressos próprios, conforme anexos:

I – Requisição de adiantamento – Anexo I;

II – Comprovante de entrega de numerário – Anexo II

Art. 36. Esta Lei e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação.

Mandaguacu, 16 de fevereiro de 2022.


Mauricio Aparecido da Silva
Prefeito Municipal



P.16