

DECRETO Nº 2.677/2011

CELSO BENEDITO DA SILVA, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas,

DECRETA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Bandeirantes, a forma de pagamento de pequenas despesas e despesas para viagens a serviço público pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e no parágrafo único do artigo 60 da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1.993.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor efetivo ou no exercício de cargo em comissão, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que, por sua natureza, urgência ou peculiaridade, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifique a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem, e em casos de emergência que possam causar prejuízo ao Município ou perturbar o atendimento dos serviços públicos e ainda para custear despesas realizadas em viagem a serviço dos interesses do município.

Parágrafo Único - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos neste Decreto e sempre em caráter de exceção.

Art. 4.º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - materiais de consumo em final de estoque regular;

II - serviços de terceiros, prestados por pessoa física, em caráter de exceção;

III - serviços de terceiros, prestados por pessoa jurídica, em caráter de exceção;

IV - passagens e despesas com locomoção de pequeno vulto;

V - despesas decorrentes de viagens, tais como hospedagens, refeições e lanches, gastos com estacionamento, transportes urbanos, pedágios ;

VI - seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, em caráter de exceção;

VII - aquisição de livros, revistas, publicações técnicas e científicas, obras, peças ou objetos de arte ou históricos, quando inviabilizada a submissão ao processamento regular da despesa;

VIII - gastos restritos com a conservação e adaptação de bens imóveis, tais como: serviços de limpeza, pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de telefonia e similares, serviços de reparos e manutenção de equipamentos de escritório;

IX - gastos restritos com reparo, conservação e manutenção de bens móveis, tais como: serviços e materiais necessários para manutenção de veículos ou maquinarias da frota municipal, emplacamento, lubrificantes, combustíveis líquidos e gasosos e peças de reposição, desde que em situação de comprovada emergência e de pequena monta;

X - assistência social, desde que emergente;

XI - despesas de pequena monta com festividades, recepções, promoções e competições de caráter artístico, cultural, turístico e esportivo;

XII - de caráter secreto, com diligências policiais, judiciais ou sindicâncias administrativas ou fiscais;

XIII - alimentação, gêneros alimentícios, quando, por motivo de força maior ou caso fortuito, não for possível o regime normal de fornecimento;

XIV - exposições, congressos, conferências, seminários, cursos e afins;

XV - custas judiciais

XVI - despesas de pequena monta de pronto pagamento.

Art. 5º - Consideram-se despesas de pequena monta e de pronto pagamento as que se realizam com:

I - selos postais, telegramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, pequenos consertos, transportes urbanos, pequenos carretos, água, gás e congêneres;

II - encadernação, impressos e artigos de papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e publicações;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - outra e qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata ou inadiável, desde que devidamente justificada.

Capítulo II *DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS*

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas através de ofício dirigido ao titular da Secretaria Municipal de Fazenda, pelo servidor responsável pelo numerário do Regime de Adiantamento, devendo prestar contas a mesma Secretaria até o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º - A Secretaria de Finanças não fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo de 30 dias datado do recebimento;

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

III - para despesa já realizada;

IV - ao agente político responsável por dois adiantamentos.

Capítulo III *DO PERÍODO DE APLICAÇÃO*

Art. 8º - O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 9º - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 10º - Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro devendo a prestação de contas ocorrer até o dia 20 de dezembro do mesmo exercício.

Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 11 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda para a competente autorização.

Art. 12 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13 - Caberá ao Setor de Controle Interno, antes de efetuar o registro do empenho, observar se foram cumpridas todas as etapas legalmente previstas no Decreto.

Parágrafo Único - Constatado vício procedimental, não se dará prosseguimento ao pedido, que será devolvido ao órgão solicitante para saneamento.

Art. 14 - O adiantamento só poderá ser liberado após a assinatura, pelo tomador, da competente autorização para débito em conta corrente do valor recebido.

Parágrafo único - O débito de que trata este artigo será realizado a partir do primeiro depósito efetuado pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes, em conta do responsável, a título de vencimento ou equivalente, a partir do término do prazo para prestação de contas ou para a devolução do adiantamento, em tantas vezes quantas forem necessárias à cobertura da importância adiantada.

Art. 15 - A importância recebida em regime de adiantamento deverá ser depositada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento, em conta bancária aberta em nome do beneficiário do adiantamento, vinculada à Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

Parágrafo Único - É dispensável de depósito bancário, o adiantamento:

a-) de valor inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

b-) de valor superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), desde que fundamentado a sua dispensa juntamente com a autorização motivada do Prefeito.

Art. 16 - Efetuado o pagamento o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo - *RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS*.

Capítulo V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 18 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

I – recibo do qual constem:

a) em se tratando de pessoas físicas:

nome completo, número do documento de identidade, CPF e endereço de quem o firme, discriminação do serviço, local e data;

b) em se tratando de pessoas jurídicas:

razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme;

II - nota fiscal da qual constem a discriminação, a quantidade, espécie, valor total da despesa realizada, local e data;

III – cupom fiscal constando à identificação do emitente, desde que discriminada à parte a despesa realizada.

Parágrafo Primeiro - os documentos dos itens I e II, devem ser extraídos em nome da Prefeitura Municipal de Bandeirantes ou do respectivo fundo municipal quando for o caso.

Art. 19 - 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, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo único - Todos os documentos deverão ser apresentados em via original.

Art. 20 - Cada pagamento deverá ser rigorosamente justificado, esclarecendo-se a razão de despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e todas as informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 21 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 22 - Em hipótese alguma poderão ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos de adiantamentos.

Capítulo VI *DA PRESTAÇÃO DE CONTAS*

Art. 23 - O responsável pelo adiantamento prestará contas do adiantamento recebido, em até 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento.

Parágrafo Primeiro - Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

Parágrafo Segundo - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 24 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício assinado pelo servidor público interessado no adiantamento, endereçado ao Secretario Municipal da Fazenda, contendo o valor da liberação, nome do responsável pelo adiantamento, cargo, espécie de despesa, dotação e prazo para utilização do recurso;

II – balancete de prestação de contas;

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 à soma da despesa realizada.

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

V – cópia da Nota de Empenho;

VI – documentos das 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 colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII – em cada documento constará, obrigatoriamente:

- a) atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;
- b) a finalidade da despesa;

c) o destino do material e outros esclarecimentos que se fizeram necessários à perfeita caracterização da despesa, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 25 - Havendo saldo, este poderá ser utilizado para novo adiantamento quando necessário.

Parágrafo único - Sendo a última prestação de contas do exercício financeiro, o saldo restante do adiantamento deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda, da qual deverá ser juntada cópia à prestação de contas.

Capítulo VII *DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

Art. 26 - Caberá ao Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 27 - Recebidas às prestações de contas, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições do presente Decreto foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único - Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, aplicar-se-á ao tomador do adiantamento, o disposto no art. 32 do presente Decreto.

Art. 28 - Se as contas estiverem em ordem, o Controle Interno certificará através de documento próprio e o encaminhará, apensado ao processo que autorizou o adiantamento, à Comissão de Tomada de Contas para exame final e parecer.

Art. 29 - Com os pareceres do Controle Interno e da Comissão de Tomada de Contas, o processo será encaminhado diretamente a apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Controle Interno para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;
a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
b) 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 do Estado do Paraná.

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

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no inciso I.

III - não tendo sido aprovadas as contas, o Prefeito fará despacho motivado requerendo maiores explicações sobre dúvidas existentes ou, diante do caso, abertura de processo administrativo para apuração dos fatos e atos praticados.

Art. 30 - A Divisão de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão ser prestadas as contas de adiantamentos concedidos.

Art. 31 - 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.

Art. 32 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no presente Decreto, o Controle Interno remeterá, de imediato, a cópia do ofício a que se refere o parágrafo único do art. 31, a Procuradoria Jurídica, devidamente informado, para abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei Federal n. 9.784/99 e legislação afim.

Art. 33 - As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas do presente Decreto, serão glosadas, devendo o Tomador do adiantamento proceder ao recolhimento ao Tesouro Municipal, das importâncias glosadas, estando autorizado o Poder Executivo descontar em folha de pagamento do responsável a importância não recolhida aos cofres Públicos no caso de descumprimento do presente Decreto.

Art. 34 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná,
aos 14 de março de 2011.

Celso Benedito da Silva
Prefeito Municipal