

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

LEI N° 1.468 de 10 de setembro de 2018

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PRONTO PAGAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal de Candói, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído na Prefeitura Municipal de Candói-Pr, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento de recursos para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam ser processadas regularmente através do empenhamento normal.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um Servidor Municipal, a fim de lhe dar condições de realizar despesas quando do deslocamento fora da sede do Município para efetuar serviço relativo à Prefeitura Municipal, ou para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal.

Parágrafo Único. O valor máximo de adiantamento para cada servidor instituído por esta Lei será de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 3º Os pagamentos, efetuados através de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor Previsto para dispensa de licitação de acordo com a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e posteriores alterações.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

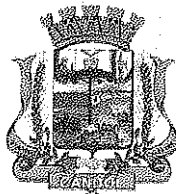
- I - Despesas com material de consumo;
- II - Despesas com serviços de terceiros - Pessoas Física;
- III - Despesas com serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- IV - Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permite esperar pelo processamento normal;
- V - Despesas que tenham que ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
- VI - Despesa miúda e de pronto pagamento;
- VII - Despesas com Ajuda Financeira, mediante Parecer da Assistência Social

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

VIII- despesas com alimentação, farmácia, passagens ou deslocamento efetuadas por agente público municipal em local distante do município de Candói.

Art. 6º Consideram-se pequenas despesas e de pronto pagamento para os efeitos desta lei, as que realizarem com:

- I - pequenos consertos, pneus, combustível (gasolina, álcool e diesel);
- II - Outra despesa qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, inclusive com Ajudas Financeiras a Pessoas Carentes;
- III - gastos com comitivas representando o município, seleções esportivas municipais, banda municipal, particulares convocados para representar o município em eventos esportivos, culturais ou outros, desde que oficialmente convocados e publicado.

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remoto, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com a Lei 8.666/93.

Capítulo II

DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 8º As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos Servidores, através de CI - Comunicação Interna dirigida ao Prefeito Municipal.

Art. 9º Das solicitações de adiantamentos constarão necessariamente as seguintes informações:

- I - Identificação do órgão e unidade Orçamentária;
- II - Identificação da espécie das despesas de acordo com esta Lei;
- III - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Parágrafo Único: o adiantamento será feito em nome do secretário municipal de cada pasta, ou do secretário de administração, ou ainda de servidor indicado pelo secretário de administração, o qual ficará responsável por todos os procedimentos legais pertinentes.

Art. 10 O prazo de aplicação dos recursos solicitados será de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento do recurso.

Art. 11 Não será concedido novo adiantamento:

- I - A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - A quem no prazo de 10 (dez) dias deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

Art. 12 Não se fará adiantamento:

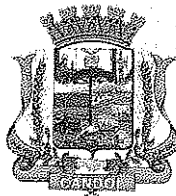
- I - Ao responsável por dois suprimentos;
- II - A servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

- III- A servidor responsável por adiantamentos ainda vigentes;
- IV - A servidor responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;
- V- A servidor licenciado.

Capítulo III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

- Art. 13 O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de sessenta dias a contar da entrega do numerário ao responsável.
- Art. 14 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação; ou seja: nem antes de receber o numerário ou após o prazo de sessenta dias.

Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

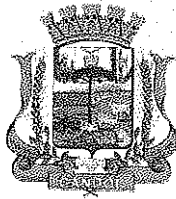
- Art. 15 A solicitação será encaminhada através da Secretaria de Administração diretamente ao Gabinete do Prefeito para competente autorização.
- Art. 16 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.
- Art. 17 Autorizada a despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga com depósito a favor do responsável indicado no processo.
- Art. 18 Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando alguma irregularidade no processo, não dará o prosseguimento citado, até que sejam procedidas as devidas correções.

Capítulo V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

- Art. 19 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.
- Art. 20 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal, recibo, etc.
- Art. 21 As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Candói.
- Art. 22 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Art. 23 Em todos os comprovantes de despesas contará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Capítulo VI

DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 24 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Prefeitura Municipal, mediante recolhimento através de guia própria de arrecadação, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 25 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termino final do período de aplicação.

Art. 26 No mês de Dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27 No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art. 28 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade com os seguintes documentos:

I - Comunicação Interna para encaminhamento de Documentos;

II - Impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

III - Relação de todos os documentos de despesas contando: número e data do documento espécie de documento e valor da despesa, contando no final da relação a soma da despesa realizada,

IV - Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado cópia da nota de empenho e da Nota de Anulação da Despesa se houver saldo recolhido;

V - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VI - Em cada documentos constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Art. 29 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.

Parágrafo Único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outras espécies de reprodução.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas Especial dos adiantamentos.

Art. 31 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 29, o Departamento 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. 32 Se as contas forem consideradas de acordo com a presente Lei o Departamento de Contabilidade encaminhará o processo ao Controle Interno, para exame fiscal e parecer.

Art. 33 Com o parecer do Controle Interno o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação das contas, voltando ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

I - Nos casos das contas terem sido aprovadas:

- a) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- 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.

II - Na hipótese da aprovação de 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 Municipal em seu despacho final.

Art. 34 Até o terceiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, ao Departamento de Contabilidade oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

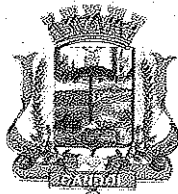
Parágrafo Único. Na cópia o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data de recebimento.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Cândói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Art. 35 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade através do Setor de Tributação emitirá a respectiva guia de recolhimento no valor do adiantamento ou parte do adiantamento, caso algum documento da comprovação da despesa esteja irregular, para que no prazo de 03 (três) dias úteis proceda-se o recolhimento.

Parágrafo Único. Persistindo a irregularidade, o Departamento de Contabilidade encaminhará à Procuradoria Jurídica, devidamente informada, e a Secretaria de Administração, para abertura de sindicância e, posteriormente, após a conclusão, para que se proceda desconto em folha do salário do servidor responsável pelo adiantamento.

Art.36. Nos casos omissos serão disciplinados pelo Prefeito Municipal, em decreto regulamentador, se for o caso.

Art. 37 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cândói, 10 de setembro de 2018

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

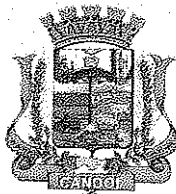
27-08-1990

CANDÓI

Publicado no
Nº 1001/18
De 12/09/18
Pág. 15

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Cândói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

Solicitação de Adiantamento

Solicitação Nº / xxxxx

Em ____ / ____ / ____

A/C: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Contabilidade

Prezado (a) Senhor(a),

Venho pelo presente solicitar adiantamento de recursos financeiros no valor de R\$ _____ () em conformidade com a Lei Municipal Nº. xxxx/xxxx, em nome do Servidor (a)....., Matrícula Nº, Lotado na Secretaria Municipal de, para custear o pagamento de pequenas despesas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Municipal

Solicitação Nº/xxxxx

Em ____ / ____ / ____

Verifiquei nos processos de Prestação de Contas de Adiantamento e relato que não constatei pendências em nome do Servidor solicitante do adiantamento, e em conformidade com a Lei Municipal Nº, opto pelo (DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO) da solicitação e encaminho ao Gabinete do Prefeito para sua aprovação e deliberação.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Contabilidade

Solicitação Nº/XXXX

Em ____ / ____ / ____

Após análise, apresentada pelo Departamento de Contabilidade, também opto pelo (DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO) da referida solicitação feita pelo servidor acima mencionado.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

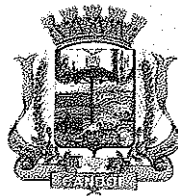
Prefeito Municipal

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

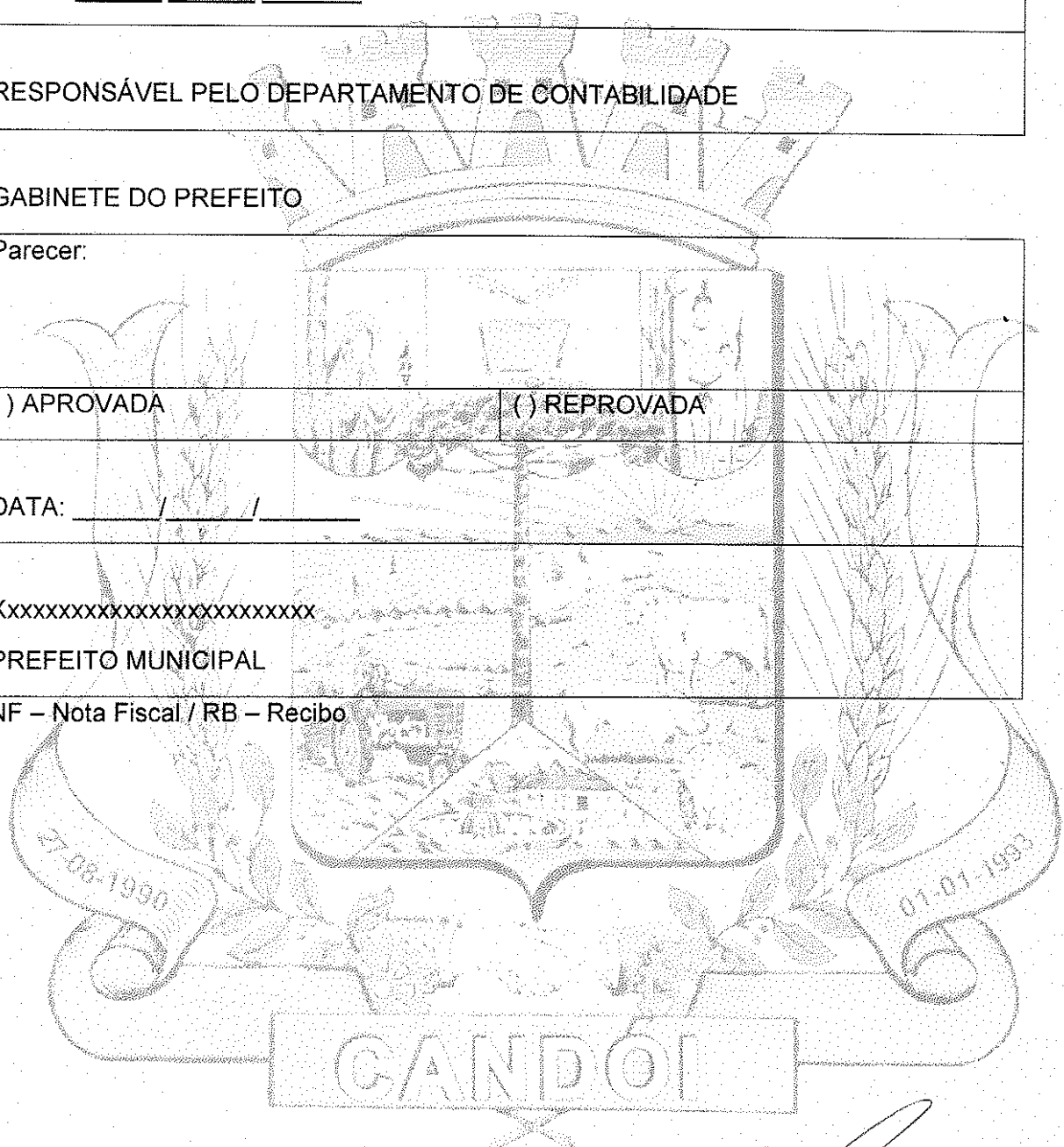
ESTADO DO PARANÁ

<input type="checkbox"/> APROVADA	<input type="checkbox"/> REPROVADA
DATA: ____ / ____ / ____	
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	

GABINETE DO PREFEITO

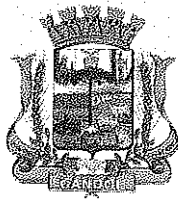
Parecer:	
<input type="checkbox"/> APROVADA	<input type="checkbox"/> REPROVADA
DATA: ____ / ____ / ____	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
PREFEITO MUNICIPAL	

NF – Nota Fiscal / RB – Recibo



www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

Notificação

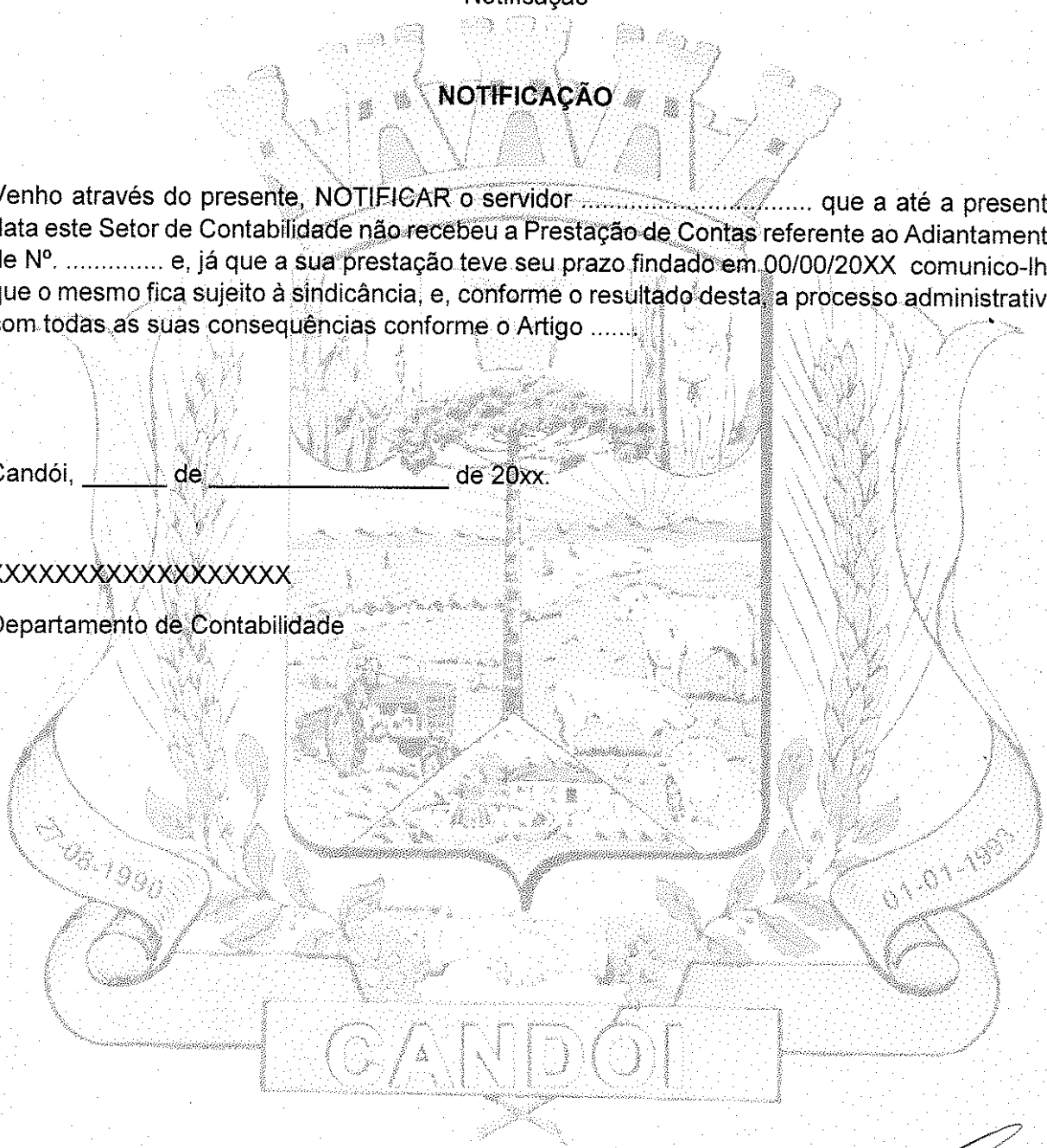
NOTIFICAÇÃO

Venho através do presente, NOTIFICAR o servidor que a até a presente data este Setor de Contabilidade não recebeu a Prestação de Contas referente ao Adiantamento de N° e, já que a sua prestação teve seu prazo findado em 00/00/20XX comunico-lhe que o mesmo fica sujeito à sindicância, e, conforme o resultado desta, a processo administrativo com todas as suas consequências conforme o Artigo

Candói, _____ de _____ de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Contabilidade



www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

