

DECRETO Nº 022/2013

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21 de maio de 2010, que Dispõe sobre o Regime de Adiantamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21/05/2010,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Do Adiantamento

Art. 1º - Considera-se adiantamento a entrega de recurso a servidor ou agente político para o fim de realizar despesas que, por sua natureza, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

- I** - material de consumo;
- II** - serviços de terceiros;
- III** - passagens e despesas com locomoção;
- IV** - diárias e ajuda de custo;
- V** - judiciais;
- VI** - representação eventual;
- VII** - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII** - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal ou em outro Município;
- IX** - miúdas e de pronto pagamento.

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se despesas miúdas de pronto pagamento aquelas classificáveis como material de consumo e serviços de terceiros, para atender, exclusivamente, despesas que se destinem a:

- I** - aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas do órgão ou setor;
- II** - despesas que exijam ações imediatas, em situações de emergência e que envolvam solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento do órgão ou setor.

Art. 3º - À exceção das hipóteses previstas no art. 1º, III, IV, V, VI, VII e VIII, deste regulamento, nenhum adiantamento poderá ser superior ao limite do valor estabelecido no Art. 15, da Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21/05/2010.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A despesa, para caracterizar-se como miúda e de pronto pagamento, não poderá ultrapassar o limite de 40% (quarenta por cento) do montante máximo previsto no caput deste artigo, para o adiantamento respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O limite de que trata o parágrafo anterior será considerado para cada sub-elemento de despesa, conforme classificador de Despesa do Município, vedada a conduta de fracionamento da despesa e do documento comprobatório respectivo para adequação ao limite estabelecido.

CAPÍTULO II

Do Procedimento

Art. 4º - As requisições de adiantamento serão formuladas:

I - ao Prefeito Municipal, pelo Vice-Prefeito, pelos titulares ou substitutos legais das Secretarias, da Comissão Permanente de Licitação - CPL e da Procuradoria Geral do Município - PGM;

II - aos titulares das Secretarias, da Comissão Permanente de Licitação e da Procuradoria Geral do Município, respectivamente pelos titulares das Divisões ou substitutos legais, pelos servidores, inclusive os cedidos de outras esferas governamentais, pelos Conselheiros Tutelares e os de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As requisições de adiantamento, para atender despesas com viagens administrativas para o exterior, serão autorizadas, exclusivamente, pelo Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As requisições de adiantamento, quando formuladas pelo Prefeito Municipal ou seus substitutos, nos casos de seus impedimentos legais, serão autorizadas pelo titular da Secretaria de Fazenda.

Art. 5º - A requisição dos recursos de que trata o artigo anterior será efetuada mediante preenchimento de formulário próprio, cujo modelo será o Anexo I deste Decreto.

Art. 6º - As despesas a serem efetuadas através do regime de adiantamento deverão ser empenhadas à conta de dotação orçamentária própria, emitidas a favor de cada servidor responsável por adiantamento.

CAPÍTULO III

Da Aplicação do Adiantamento

Art. 7º - O adiantamento somente poderá ser utilizado para pagamento de despesas no período de 10 (dez) dias, contados, inclusive, da data da disponibilização dos recursos ao servidor.

Art. 8º - A aplicação dos recursos de que trata o artigo anterior observará, além das condições gerais estabelecidas no presente Decreto, os seguintes requisitos:

I - despesas limitadas ao valor do recurso efetivamente disponibilizado por meio de adiantamento;

II - apresentação de comprovante específico de despesa para cada pagamento efetuado, cujo conteúdo, modalidade e demais exigências para aceitação e perfeita identificação da despesa serão estabelecidos através de normas a serem baixadas pela Secretaria de Fazenda.

III - comprovantes de despesa, atestado por 1 (um) servidor do setor devidamente identificado, que não seja o responsável pela aplicação dos recursos.

Art. 9º - Cada servidor poderá receber até 2 (dois) adiantamentos durante o período de aplicação, desde que não se refiram à mesma categoria econômica de despesa.

PARÁGRAFO ÚNICO: O disposto neste artigo não se aplica aos adiantamentos de diárias de viagem requisitados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

Do Adiantamento para Viagens Administrativas

Art. 10 - O adiantamento para Viagens Administrativas se fará mediante a concessão de diária por dia de afastamento da sede do Município, destinando-se a ressarcir despesas inerentes à permanência do servidor no local de destino, conforme Lei Municipal nº 1.835/2005, de 15/06/2005.

PARÁGRAFO ÚNICO: A diária, quando for o caso, também se destinará a ressarcir despesas com o deslocamento rodoviário intermunicipal ou interestadual, hipótese em que o seu valor será o constante na Lei Municipal nº 1.835/2005, de 15/06/2005.

Art. 11 - Os valores das diárias de viagem são os constantes dos Artigos 2º e 3º, da Lei Municipal nº 1.835/2005, de 15/06/2005.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A diária será concedida com base nas proporções do Art. 6º, Parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal 1835/2005, de 15/06/2005.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se no local de destino da viagem, para o desenvolvimento das atividades a ela inerentes, houver previsão de deslocamento, com necessidade de utilização de meio de transporte pago, e não sendo os valores recebidos suficientes para suportar referida despesa, o servidor poderá requerer reembolsos desses gastos adicionais, situação em que deverá prestar contas de toda a despesa efetuada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para que o reembolso dos gastos a que se refere o parágrafo anterior seja autorizado, o servidor deverá, além de atender a condição ali estabelecida, apresentar os comprovantes de pagamento dos serviços de transporte, com especificação da data de sua utilização, do local e do seu custo.

Art. 12 - A aquisição de passagens e a contratação dos serviços de hospedagem poderão ser efetivadas através de ajustes previamente firmados pelo Município com estabelecimento agenciador.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na impossibilidade de o custeio das despesas de aquisição de passagens e hospedagem na forma estabelecida no caput deste artigo, as mesmas serão suportadas, em sua totalidade, com recursos provenientes de adiantamento, no exato valor a que as mesmas corresponderem.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso das despesas com aquisição de passagens e serviços de hospedagem serem custeadas com recursos provenientes de adiantamento, o servidor deverá comprovar com documentos hábeis, o período de afastamento da sede do serviço, bem como efetivar a prestação de contas dos recursos recebidos para esse fim, na forma e prazo estabelecidos neste Decreto, devolvendo o valor excedente, sempre que for o caso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se por motivo de distância, o deslocamento ocorrer em data imediatamente anterior ao início do evento, e o retorno, em data imediatamente posterior a de seu encerramento, deverá a despesa adicional ser devidamente justificada no processo de concessão do adiantamento respectivo.

Art.13 - A entrega dos recursos correspondentes às diárias ou adiantamentos autorizadas será efetuada, antecipadamente, mediante formalização de documento de requisição e autorização a ser definido pela Secretaria de Fazenda, através de instrumento normativo próprio, observado o período de afastamento previsto.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de não realização da viagem ou despesa, ou, caso o tempo de sua duração não se confirmar como previsto na requisição, caberá ao servidor no prazo de 05 (cinco) dias:

I - restituir o valor da diária ou adiantamento no exato montante recebido, caso a viagem ou despesa não seja realizada;

II - restituir o excesso de numerário a ele entregue, caso a duração da viagem ou despesa seja menor que a prevista;

III - requerer complementação do numerário, caso a duração da viagem ou despesa seja maior que a prevista.

CAPÍTULO V

Da Prestação de Contas

Art. 14 - A prestação de contas dos recursos provenientes de adiantamentos, bem como a respectiva liquidação da despesa, deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contados do termo final do período de aplicação de que trata o art. 8º deste Decreto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos de adiantamentos recebidos no mês de dezembro, a prestação de contas ocorrerá até o dia 20 (vinte) desse mês, exceto nos casos de adiantamento do Prefeito Municipal, cujo prazo será prorrogado até o dia 28 (vinte e oito) do mesmo mês.

Art. 15 - A prestação de contas será feita pelo destinatário do recurso e para cada adiantamento recebido, a qual deverá ser devidamente instruída de conformidade com os elementos e critérios estabelecidos nas normas específicas a serem baixadas pela Secretaria da Fazenda.

Art. 16 - As prestações de contas serão encaminhadas pelos responsáveis pelo adiantamento à Coordenadoria do Controle Interno, para análise e aprovação prévia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá ao Coordenador do Controle Interno, verificando que a prestação de contas não foi encaminhada no prazo estabelecido no Art. 14º deste Decreto, intimar, formalmente, o responsável pelo adiantamento, no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento desse prazo, para fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da referida intimação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Recebida à prestação de contas e constatada a ocorrência de erros de natureza formal, a Coordenadoria do Controle Interno abrirá, ao responsável pelo adiantamento, prazo de até 48 horas, para a necessária retificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não sendo atendida a intimação de que tratam os Parágrafos 1º e 2º deste artigo, serão imediatamente tomadas as medidas previstas no Art. 20º, da Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21/05/2010..

PARÁGRAFO QUARTO: As contas rejeitadas, totais ou parcialmente, face à constatação de prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, também serão submetidas ao que prevê o Art. 20º, da Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21/05/2010.

PARÁGRAFO QUINTO: A Coordenadoria do Controle Interno adotará as mesmas providências contidas no parágrafo anterior, quando constatar que o responsável pelo adiantamento se omitiu no dever de prestar contas.

PARÁGRAFO SEXTO: Após análise e aprovação, o Coordenador do controle interno encaminhará o relatório da Prestação de Contas, para o setor competente para publicação.

Art. 17 - Nos casos de prestação de contas de adiantamentos em que forem responsáveis os titulares das Secretarias da Administração Direta, as mesmas serão por eles encaminhadas à Coordenadoria de Controle Interno para análise e aprovação prévia, cabendo a esse setor a adoção das providências de que tratam os Parágrafos 1º a 5º do artigo anterior.

Art. 18 - Ressalvado o disposto no artigo anterior, a aprovação da prestação de contas de adiantamentos competirá aos titulares das respectivas Secretarias, a qual ficará condicionada à perfeita regularidade dos documentos e ao cumprimento integral das disposições legais vigentes, sem prejuízo da análise e acompanhamento da Secretaria da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO: A aprovação da prestação de contas do Prefeito Municipal competirá ao titular da Secretaria da Fazenda.

CAPITULO VI

Das Disposições Finais

Art. 19 - Ficam autorizadas viagens de servidor em veículo próprio, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo titular da Secretaria que arcar com os custos do deslocamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O servidor que utilizar veículo próprio em viagens administrativas, fará jus à indenização das despesas com combustível e pedágio, caso houver, o que se fará com recursos de adiantamento, além de receber as respectivas diárias de viagem cujo valor encontra-se estabelecido na Lei Municipal nº 1.835/2005, de 15/06/2005.

Art. 20 - Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos ficarão arquivados à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto nº 273/2010, 16/10/2010.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 11 DE JANEIRO DE 2013.

Leomar Bolzani
Prefeito

Ronnie Emerson Bordin
Secretário de Fazenda

ANEXO I – REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Venho por meio deste, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.639/2010, de 21/05/2010, requerer adiantamento de recursos no valor de R\$ _____ (_____), a ser concedido ao servidor _____, lotado na Secretaria de _____, ocupante do cargo de _____. O adiantamento será utilizado para _____, sendo sua aplicação no período de _____.

As despesas decorrentes do adiantamento correrão a conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas, constantes no orçamento do município, referente ao exercício de _____.

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Valor

Chopinzinho, _____ de _____ de _____.

Secretário Responsável pela Autorização: _____

Assinatura: _____

Servidor Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

DECRETO Nº 163/2013

Concede avanço de nível por Conclusão de Curso e dá outras providências.

LEOMAR BOLZANI, Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o constante no artigo 117 da Lei Complementar 68 de 03 de fevereiro de 2.012, e ainda pelo Decreto nº 059/2013 e

CONSIDERANDO o parecer prévio emitido pelo Coordenador da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho , corroborado pelo parecer da Douta Procuradoria Municipal

DECRETA:

Art. 1º - Concede avanço de nível aos servidores do quadro abaixo , conforme disposto no artigo 117, da Lei Complementar 68 de 03 de fevereiro de 2.012:

Nome	Cargo	Do Nível:	Para o Nível:
Ademir José Ribeiro	Op. Máq. Rodoviária	II	III
Cláudio de Quadros Ramos	Vigia	II	III
Cleide Wojahn	Auxiliar Administrativo	I	III
Edson Ricardo Poletto	Téc. Em Edificações	Piso Salarial	II
Erlaine Bombonato Machado	Técnico de Esportes	IV	VII
Fernando Freire Ciola	Médico Veterinário	I	IV
Glacir Zanatta	Técnico Agrícola	IX	XI
Heleana da Silva Primmaz	Auxiliar de Ser. Gerais	III	IV
Itatiana Campigotto	Auxiliar Administrativo	VII	VIII
João Emerson Bueno	Motorista	V	VI
José Carlos Zuquelo	Motorista	II	III
Leunita Baretta	Auxiliar de Serv. Gerais	VI	VIII
Lucilei Trentin de Oliveira	Auxiliar de Serv. Gerais	II	III
Mauro Antonio Paludo	Motorista	III	IV
Nair Morawski	Auxiliar de Serv. Gerais	V	VI
Nara Lucia Bonasina Scabeni	Fiscal de Tributos	VII	VIII
Vanderléia de F. de Andrade	Auxiliar de Serv. Gerais	V	VI

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 10 DE ABRIL DE 2013.

Leomar Bolzani

Prefeito

André Ademir Ghidin

Secretário de Administração