

DECRETO N.º 273/2010 - DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.

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 DO MUNICÍPIO 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 e VI, 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. 10º - 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. 11º - 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. 12º - 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.13º - 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. 14º - 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. 15º - 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. 16º - 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.

Art. 17º - 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. 18º - 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. 19º - 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. 20º - 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. 21º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, 26 DE OUTUBRO DE 2010.

Vanderlei José Crestani
Prefeito.

Registre-se e Publique-se.
Em 26 de outubro de 2010.

Delair Vilmar Ambrosini
Chefe de Gabinete.

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

Chopininho, ____ de _____ de _____.

Secretário Responsável pela Autorização: _____

Assinatura: _____

Servidor Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____