



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de
Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

DECRETO N.º 6.605 DE 27 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: *“Regulamenta a Lei Municipal nº 2.394 de 30 de abril de 2013, que dispõe sobre o Regime de Adiantamento para a realização de Pequenas Despesas”.*

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, JOSÉ RONALDO XAVIER, no uso da competência e atribuições que lhes conferem a Constituições da República, a Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que as normas pertinentes ao regime de adiantamento previsto na Lei nº 2.394, de 30 de abril de 2013, devem adequar-se às demandas do serviço público municipal;

CONSIDERANDO o parecer exarado pelo tribunal de Contas do Estado do Paraná no Procedimento de Fiscalização, processo N° 783583/2012 e acolhido no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de desconcentrar as atividades de execução e controle interno dos adiantamentos, conferindo maior agilidade e autonomia administrativa às Secretarias e Órgãos Municipais,

DECRETA:

Art. 1º O pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, instituído através da Lei nº 2.394 de 30 de abril de 2013 se processará na forma disposta neste Decreto.

Art. 2º Os servidores públicos municipais poderão requerer adiantamento para realizar despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

§ 1º O requerimento deverá ser feito pelo Secretário de Departamento ao Chefe do Poder Executivo, indicando além do disposto no art. 4º da Lei nº 2.394/2013, o valor a ser adiantado, respeitando o limite previsto no artigo N°. 27 da referida Lei 2.394 de 30 de abril de 2013.

§ 2º As indicações de servidores responsáveis, disposto no artigo 20 da lei 2.394/2013, pelo recebimento do numerário ocorrerão na conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de
Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

conjunta de funcionários e Prefeitura Municipal, designados pelo Chefe do Executivo Municipal, nomeadas por portarias, das Secretarias da Saúde, Educação e Administração, e deverão ser informadas ao Departamento de Tesouraria e Contabilidade – através de ofício específico.

§ 3º O nome do servidor responsável pelo adiantamento, permanecerá válido até nova indicação.

§ 4º Se atendidos os requisitos legais, depois de 05 (cinco) dias do requerimento, o valor será disponibilizado ao servidor, via depósito on line.

§ 5º O Secretário da pasta, fará a equânime distribuição do montante disponibilizado à Secretaria as suas respectivas unidades administrativas.

§ 6º Cada Secretario, deverá indicar a dotação a ser utilizada e sua rubrica, separando-as em Material de Consumo e Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica, devendo, cada uma delas, respeitar o percentual máximo mencionado no artigo 27 da lei Nº 2.394 de 30 de abril de 2013.

§ 7º Não serão reconhecidos como válidos recibos de serviços prestados por Pessoa Física ou Jurídica, salvo, os referentes a serviços de táxi, estacionamento, fotocópias, cartórios, tabelionatos, notários, custas ou despesas processuais.

§ 8º. O montante destinado a Secretaria de Governo poderá ser requerido para despesas de representação e demais necessidades institucionais.

Art. 3º São consideradas urgentes e de pronto pagamento as despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e outras que não se configurem itens de caráter permanente.

Art. 4º O valor do adiantamento será determinado a cada Secretaria, proporcionalmente ao número de unidades administrativas que utilizarem o referido numerário, respeitado o montante do artigo 27.

Art. 5º O servidor responsável pelo adiantamento deverá utilizar o *quantum*, e prestar contas, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data do recebimento do valor.

§ 1º Aos servidores que ultrapassarem o prazo estabelecido para entrega da prestação de contas ao Departamento de Contabilidade, será feita a tomada de contas, e será requerida abertura de processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de

Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

§ 2º Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 3º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 4º O saldo não aplicado no prazo de 03 (três) dias será restituído ao tesouro Municipal, nos termos do art. 27, IV e art. 28, ambos da Lei 2.394/2013.

§ 5º As Secretarias de Educação e Saúde, ao proceder o recolhimento de saldo de adiantamento ao Tesouro, deverão fazê-lo na conta sobre a qual recaiu o adiantamento.

§ 6º Quando houver saldo a ser recolhido aos cofres públicos, o servidor responsável deverá anexar à sua Prestação de Contas, solicitação ao Departamento de Contabilidade, para que seja cancelado o saldo do empenho.

§ 7º A apresentação de contas deverá ser feita mediante Protocolo Geral endereçado ao Departamento de Contabilidade.

Art. 6º Somente poderá ser feito pedido de adiantamento quando não existir pendência de prestação de contas de servidores da mesma unidade administrativa, exceto para pedidos de adiantamento para despesas de viagem a serviço do Município, que deverão ser requeridos através de formulário constante em decreto próprio.

Art. 7º Todas as despesas deverão ser justificadas por escrito e respeitar o elemento de despesa que a originou, sob pena de responsabilização direta do servidor que efetuou o adiantamento.

§ 1º Não deverá ser usado recurso de uma rubrica para pagamento de outra.

§ 2º Para aquisição de material de consumo, deverá o responsável pela Secretaria requerer o produto, primeiramente, ao Departamento de Compras, e esta deverá declarar oficialmente e por escrito que não possui o referido produto, ou que este não se encontra disponível.

§ 3º Para aquisição de equipamentos, periféricos e produtos de informática, deverá o servidor responsável pelo adiantamento pedir autorização oficial e escrita do Secretário.

§ 4º O servidor que não cumprir com as determinações do caput deste artigo, terá sua prestação de contas não aprovada e serão aplicados os procedimentos preconizados na Lei nº 2.394/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de
Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

Art. 8º Fazem parte integrante deste Decreto os modelos de formulários que acompanharão o processo de prestação de contas, representado pelos Anexos I, II, III e IV da lei nº 2.394 de 30 de abril de 2013.

Art. 9º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá,
Estado do Paraná, em 27 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

José Ronaldo Xavier
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de
Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO I

ANEXOS REFERIDOS NO ITEM II DO ARTIGO 35º DA LEI Nº 2.395/2013
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do
Departamento.....

à Divisão de Contabilidade (Departamento de Finanças)

Senhor Chefe:

Nos termos do Art. 35º da Lei nº 2.395 de 30/04/2013, apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício – Requisitório” nº, de//, Nota de Empenho nº, Nota de Anulação nº.....

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a)ofício apresentando a prestação de contas;
- b)relação dos documentos de despesa;
- c)cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d)cópia da Nota de Empenho;
- e)cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f)documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a

MUNICÍPIO DE ANDIRÁ,//

.....
Responsável pelo Adiantamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de

Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº.....

Adiantamento entregue em//,

Servidor

.....

Período de Aplicação: de// a//

HISTÓRICO

CRÉDITO

DÉBITO

1.Valor recebido

2.Despesas realizadas, conforme
comprovantes anexos, rubricados e
numerados de 01 até ()

3.Saldo não utilizado, recolhido
conforme Guia de Arrecadação nº -

TOTAIS

Data://

.....
Responsável pelo Adiantamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de

Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO III

Esta prestação de contas deu entrada na Divisão de Contabilidade em/...../.....;

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS. OPINAMOS PELA SUA.

() APROVAÇÃO.

() DESAPROVAÇÃO

Divisão de Contabilidade, em/...../.....

.....
(Chefe da Divisão de Contabilidade)

PARECER DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Finanças, em...../...../.....

.....
Secretário de Finanças

APROVADA:()SIM()NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data:...../...../.....

.....
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de

Oliveira, 190

FONE/FAX : (0**-43)-3538-8100

e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		RELAÇÃO DE DESPESAS	
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

.....

Responsável pelo Departamento