QUT. 45

LEI Nº 066/09

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO.
EDIÇÃO Nº. 15
de 16 a 20 / 03 / 09

Súmula:- Disciplina o pagamento de pequeno valor no âmbito da administração municipal, com suporte nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:-

L E I

Art. 1º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, para pagamento de despesas de pequeno valor, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção, conforme legislação em vigor.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno valor que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:-

I. - com material de consumo;
II. - com serviços de terceiros;
III. - com representação eventual;
IV. - extraordinária e urgente, cuja realização não permita demora em sua realização;
V. - que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede do Município, por servidores municipais que, a serviço ou para capacitação deslocarem-se para outras localidades;
VI. - de pequeno valor e de pagamento imediato.

Art. 4º - Consideram-se despesas de pequeno valor e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizarão com:-

I. - despesas com refeições e lanches, pequenos consertos em caráter emergencial;
II. - artigos farmacêuticos em caráter emergencial e em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III - outra qualquer de pequeno valor e de necessidade imediata desde que devidamente justificada.

Art. 5º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo constante, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa;

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos responsáveis pelo controle destes recursos, através de comunicações internas oficiais dirigidas ao Secretário Municipal de Finanças.

Art. 7º - Das comunicações internas oficiais requisitórias de adiantamento constarão, necessariamente, conforme anexo I, as seguintes informações:-

I. - dispositivo legal em que se baseia;

Vida sim, drogas não!
APUCARANA Cidade Educação

II. - identificação da despesa, caracterizando-a como de pequeno valor;

III. - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento, caso não seja o próprio autor da comunicação.

Art. 8º - O prazo de aplicação será mensal, de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria da Fazenda.

Art. 9º - Na hipótese de adiantamento único, a comunicação interna requisitória deve esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 10 - Não se fará novo adiantamento:-

I. - a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;

II. - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro de 5 (cinco) dias.

Art. 11 - Não se fará adiantamento:-

I - para despesas já realizadas;

II - servidor em alcance.

Art. 12 – O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere.

Art. 13 – No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na comunicação interna oficial requisitória, conforme estabelecido no Artigo 18 desta Lei.

Art. 14 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 15 - A comunicação interno oficial requisitória deverá ter autorização final do Secretário da respectiva área de atuação, após confirmação de disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria da Fazenda, para que seja considerada autorizada definitivamente.

Art. 16 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17 - Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo Único – O Chefe do Poder Executivo designará os Servidores Municipais que poderá receber recursos financeiros para realização de despesas de pequeno valor.

Art. 18 - Caberá ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei e, se constatar algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 19 – Efetuado o pagamento, a Secretaria da Fazenda, através do Departamento de Contabilidade, inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação, em conta apropriada.

Art. 20 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

APUCARANA
Cidade Educação

Art. 21 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

Art. 22 - Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome do Município de Apucarana.

Art. 23 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo emitidos em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 24 - Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 25 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá sr maior que o valor de R$ 80,00 (cinqüenta reais), não podendo ultrapassar o montante de R$ 800,00 (oitocentos reais) mensal.

§. 1º - Os valores constantes deste artigo é referência para despesas de caráter excepcional.

§. 2º - Os valores constantes deste artigo poderão ser alterados por Decreto Municipal;

Art. 26 - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres do Município de Apucarana, mediante guia de arrecadação, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 27 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será anterior à prestação de contas, devendo compor a documentação de prestação de contas.

Art. 28 - O Departamento de Tesouraria classificará o valor recolhido, no grupo das receitas orçamentárias.

Art. 29 - O Departamento de Arrecadação e Fiscalização emitirá guia de recolhimento, juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 30 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos ao cofre municipal, até no máximo dia 20.

Art. 31 - A prestação de contas do adiantamento será realizada nos três últimos dias do mês do respectivo adiantamento.

§. 1º - A análise da prestação de contas será de máximo dois (2) dias úteis após a entrega da mesma.

§. 2º - A confecção do empenho e do cheque nominal, a favor de responsável indicado no processo, será realizada no máximo de dois (2) dias úteis.

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

Art. 32 – A prestação de contas far-se-á mediante a entrega, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:-

I. - comunicação interna oficial impressa elaborada pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas, conforme anexo 2 (dois) desta Lei;

II. - impressos preenchidos conforme modelos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade;

III. - relação de todos os documentos de despesas, mencionando o número e a data do documento e a espécie do documento, o

APUCARANA
Cidade Educação

nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV. - guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada no Departamento de Contabilidade no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI. - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionado no inciso III, que serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 33 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias ou outra espécie de reprodução.

Art. 34 - Caberá ao Departamento de Contabilidade a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 35 - Recebida a prestação de contas, conforme o disposto no Art. 31 desta Lei, o Departamento de Contabilidade, verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 36 – Se as contas forem consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, o responsável pelo Departamento de Contabilidade, certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no inciso II, do Art. 32 desta Lei, encaminhando o processo já apensado àquele que autorizou o adiantamento.

§. 1º - Aprovadas as contas, ao Departamento de Contabilidade:-

a) – baixará a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;
b) – comunicará o responsável para tomar ciência da medida;
c) – arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará a disposição do Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas.

§. 2º - Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, o Departamento de Contabilidade:-

a) – providenciará o cumprimento das exigências determinadas;
b) – adotará as medidas indicadas no item anterior

§. 3º - Não tendo sido aprovadas as contas, adotar-se-ão as orientações determinadas pelo Departamento de Contabilidade, em seu despacho final.

Art. 37 - A Secretaria da Fazenda organizará um calendário, para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 38 - No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade comunicará oficialmente diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para faze-lo.

VI - Vide Lei de prorrogação!

Parágrafo Único – Na comunicação interna oficial o responsável assinara o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do seu recebimento.

Art. 39 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade (Controle Interno), remeterá, no dia seguinte, a cópia do comunicado interno oficial referido no parágrafo único do Art. 38 à Procuradoria Jurídica, devidamente informado, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 40 - É de responsabilidade direta do Secretário o acompanhamento de sua prestação de contas e de sua dotação orçamentária.

Art. 41 - O regulamento desta Lei, será aprovado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 42 - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei nº 031/01, de 28/06/2001, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Apucarana,
aos 18 dias do mês de março de 2009.

João Carlos de Oliveira
Prefeito Municipal

vi - Vida sim, drogas não!

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS PARA DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Secretaria Municipal de_____

Assunto:- Liberação de recursos para despesas de pequeno valor.

Senhor Secretário Municipal da Fazenda:-

Solicito, com base na Lei Municipal nº 066/09, der 18/03/09, autorização para liberação de recursos financeiros a título de adiantamento para cobrir despesas de pequeno valor para(período), no valor total de R$_____, (por extenso) para uso desta Secretaria e distribuídos para as seguintes despesas:-

3.3.90.30.96	Despesas com material de consumo	R$
3.3.90.36.36	Despesas com prestação de serviços – P.Física	R$
3.3.90.39.96	Despesas com prestação de serviços – P.Jurídica	R$
Total.....		R$

Informo que o valor acima será de minha responsabilidade e controle e possuo pleno conhecimento da legislação vigente.

Apucarana, ..., de.....de 2009.

_____
Assinatura

Nome:-_____

Cargo:-_____

Vida sim, drogas não!

APUCARANA
Cidade Educação

ANEXO II

MODELO DE ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Secretaria Municipal de_____

Assunto:- Liberação de recursos para despesas de pequeno valor.

Senhor Secretário Municipal da Fazenda:-

Encaminho, em conformidade com o Art. 32 da Lei Municipal nº 066/09/2009, de 18/03/09, a prestação de contas de despesas de pequeno valor efetuadas por esta Secretaria, durante o ($_{período}$), sob a minha responsabilidade e controle.

Esta prestação de contas está composta dos seguintes documentos, conforme incisos II, III, IV, V e VI do Art. 32, da Lei acima mencionada:

- Balancete de prestação de contas (inciso II);
- Relação dos documentos de despesas (inciso III);
- Guia de recolhimento do saldo não utilizado (inciso IV);
- Cópia da nota de empenho (Inciso V); e
- Documentos fiscais em original, das despesas realizadas (inciso VI).

Apucarana, ..., de.....de 2009.

_____
Assinatura

Nome:-_____

Cargo:-_____