



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Estado do Paraná

LEI Nº 11.631.

Autoria: Poder Executivo.

Estatui regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º Fica instituído na Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Maringá, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que será regido pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos na Lei Federal n. 14.133, de 1.º de abril de 2021, e nos arts. 65 e 68 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Para fins de aplicação da presente norma, deverá ser observado o limite de valor de que trata o § 2.º do art. 95 da Lei Federal n. 14.133, de 1.º de abril de 2021.

Art. 2.º Entende-se por Regime de Adiantamento a entrega de numerário a servidor investido em cargo de provimento efetivo ou no exercício de cargo em comissão, precedida de solicitação do Ordenador da Despesa de cada Secretaria, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3.º O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem, e, em casos de emergência, que possam causar prejuízo ao Município ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1.º É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime em despesa diversa daquela em que o adiantamento foi empenhado.

§ 2.º Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em despesas enquadráveis na categoria econômica de capital.

Art. 4.º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - com material de consumo;
- II - com serviços de terceiros;
- III - com ajuda de custo;
- IV - com transporte em geral;
- V - judiciais;
- VI - com representação eventual;
- VII - extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII - que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura;
- IX - outras despesas de pequena monta e de pagamento imediato.

Art. 5.º Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Art. 6.º As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo previsível correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 7.º O prazo de aplicação será definido por regulamento próprio.

Art. 8.º Na hipótese de adiantamento único, a nota de empenho deve esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 9.º Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período 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 do prazo de 10 (dez) dias;

III - para despesas já realizadas;

IV - a servidor em alcance;

V - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único. Considera-se servidor em alcance aquele que:

I - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

II - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos em regulamento próprio;

III - aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

IV - der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou, ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 11. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 12. Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga via transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

Art. 13. As quantias transferidas como adiantamento serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do responsável e do Município de Maringá/Adiantamento, mantidas em conta única e específica para os valores transferidos.

Art. 14. O responsável pelo adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido.

Art. 15. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizada.

Art. 16. A movimentação dos valores será feita mediante transferência eletrônica ou outros meios eletrônicos.

Art. 17. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

Art. 18. Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome da Prefeitura do Município de Maringá ou em nome da entidade da administração direta ou indireta que concedeu o adiantamento.

Art. 19. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20. Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de

recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 21. O limite para despesa realizada pelo Regime de Adiantamento será definido por regulamento próprio.

Art. 22. O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia de arrecadação, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 23. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 24. A guia de recolhimento será emitida pela Praça de Atendimento da Secretaria de Fazenda.

Art. 25. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos aos cofres municipais, até o último dia útil.

Art. 26. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. Para cada adiantamento será efetuada uma prestação de contas.

Art. 27. A prestação de contas será via sistema informatizado, sendo conferida pelo ordenador da despesa, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - ofício elaborado pelo responsável pelo adiantamento, encaminhando a respectiva prestação de contas;

II - impressos conforme modelos a serem definidos em regulamento;

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

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

VII - extratos bancários, comprovando as transferências eletrônicas realizadas bem como os pagamentos.

Art. 28. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

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

Art. 29. Caberá ao ordenador de despesa, que conceder o adiantamento, a análise

da prestação de contas, a aprovação ou desaprovação.

Art. 30. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, o ordenador da despesa remeterá, no dia seguinte, a cópia do ofício referido à Controladoria Geral do Município, devidamente informado, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 31. Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 32. O Chefe do Poder Executivo editará decreto regulamentando esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contado de sua publicação.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 7.128, de 27 de abril de 2006.

Paço Municipal, 24 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevizan Filho, Chefe de Gabinete**, em 25/04/2023, às 08:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas, Prefeito Municipal**, em 11/05/2023, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1684268** e o código CRC **8181825F**.