



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ  
"A Capital da Amizade"



## DECRETO Nº 171/2006

Dispõe sobre o regime de adiantamento para pequenas despesas e para viagens de servidores.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ,**  
no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implantar um sistema de controle efetivo nos setores contábil, financeiro e orçamentário do Município;

### DECRETA:

#### SEÇÃO I

#### DO REGIME DE ADIANTAMENTO

**Art. 1º.** O regime de adiantamento passa a ser regulamentado por este Decreto, ficando os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringidos aos casos nele previstos e sempre em caráter excepcional.

**Art. 2º.** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão ou de um servidor, a fim de possibilitar a realização de despesas que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º.** Poderão realizar-se sob regime de adiantamento, as seguintes espécies de despesas:

I – as que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede do Município;

II – despesas de pronto pagamento, de pequeno valor;

III – despesas com viagens de servidores.

**Parágrafo único.** Considera-se de pequeno valor despesa de até R\$ 100,00 (cem reais).

**Art. 4º.** Classificam-se como despesas de pronto pagamento para efeito deste Decreto, as que se realizarem com a aquisição de selos postais, telegramas e outras despesas com correios, telefone, táxis, materiais e serviços de limpeza e higiene, café, lanches e refeições, água e energia, custas judiciais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ  
"A Capital da Amizade"



Decreto nº171 /2006.

fl. 2

aquisição avulsa de jornais, revistas, livros e outras publicações, fotocópias, encadernações avulsas, reconhecimento de firmas, autenticações, materiais de expediente, desenhos, peças, materiais e mão-de-obra para pequenos consertos, em quantidades restritas, não podendo cada compra ou despesa, individualmente, ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

**Parágrafo único.** Não poderão ser pagas despesas com profissionais liberais com recibo simples.

**Art. 5º.** As despesas de valores maiores e de materiais para estoque ou consumo remoto, correrão à conta dos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal.

## SEÇÃO II

### DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

**Art. 6º.** As requisições de adiantamento serão emitidas pelas Secretarias interessadas, em formulário próprio e com a assinatura do titular, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- I – Secretaria;
- II – valor;
- III – nome, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – finalidade (especificar detalhadamente);
- V – assinatura do titular;
- VI – especificar a unidade orçamentária, categoria econômica, o projeto e/ou atividade por onde ocorrerá a despesa.

**Parágrafo único.** Os adiantamentos para pequenas despesas só poderão ser empenhados em nome de Secretários e Diretores, que designarão o responsável para a prestação de contas.

**Art. 7º.** Não se concederá adiantamento:

- I – a servidor em alcance;
- II – a servidor já responsável por 2 (dois) adiantamentos;
- III – a quem não tenha prestado contas de adiantamento anterior no prazo legal;
- IV – a quem, dentro do prazo de 03 (três) dias, deixar de atender notificação para prestação de contas.

## SEÇÃO III

### DO PERÍODO DE APLICAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ  
"A Capital da Amizade"



Decreto nº171 /2006.

fl. 3

**Art. 8º.** O prazo de aplicação dos adiantamentos será de:

I – até 5 (cinco) dias úteis, após o retorno, quando se tratar de adiantamento para viagem:

II – 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento do numerário, para os demais casos previstos neste Decreto.

**Parágrafo único.** Extinguindo-se o prazo fixado neste artigo, o saldo que houver deverá ser recolhido aos cofres municipais.

**Art. 9º.** Os adiantamentos concedidos, somente poderão ser aplicados nos prazos estabelecidos no art. 8º.

**Parágrafo único.** Os comprovantes de despesas não poderão conter data anterior, nem posterior ao período de aplicação.

## SEÇÃO IV

### DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO

**Art. 10.** As requisições de adiantamento deverão ser encaminhadas diretamente ao Ordenador da Despesa.

**Art. 11.** Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente, desde que comprovada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 12.** Autorizada à concessão do adiantamento, a despesa será empenhada e o valor pago ao seu titular.

**Art. 13.** Caberá à Secretaria de Administração e Fazenda, através da Divisão de Empenho, verificar antes da emissão do empenho, se foram observadas as disposições deste Decreto e, constatada alguma irregularidade, não dar prosseguimento ao processo, restituindo-o devidamente informado, para as correções que se fizerem necessárias.

**Art. 14.** Os adiantamentos não poderão, em hipótese alguma, ser aplicados em despesas diferentes das classificações para as quais foram autorizados.

**Art. 15.** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o respectivo comprovante, ou seja, a nota fiscal ou o recibo, conforme for o caso, em nome da Prefeitura Municipal de Umuarama.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ  
"A Capital da Amizade"



Decreto nº171 /2006.

fl. 4

**Art. 16.** Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, borrões, emendas ou ressalvas, valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 17.** Somente se concederá adiantamento até o valor do limite fixado para dispensa de licitação, em Lei Federal.

## SEÇÃO V

### DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

**Art. 18.** O saldo não utilizado do adiantamento será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia fornecida pela Diretoria de Contabilidade e Finanças.

**Art. 19.** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

**Art. 20.** No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos impreterivelmente até o dia 20, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado e os valores não tenham sido utilizados em sua totalidade.

## SEÇÃO VI

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 21.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas do adiantamento recebido, sendo que a cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

**Art. 22.** A prestação de contas far-se-á mediante a entrega na Diretoria de Administração e Fazenda, com recibo, dos seguintes documentos:

I – relação dos documentos comprobatórios das despesas, em ordem cronológica de datas, com número, espécie, valor individual e valor total, no campo próprio da requisição de adiantamento;

II – recibo da Tesouraria ou comprovante de depósito bancário do recolhimento do saldo ou do valor total restituído, quando for o caso.

§ 1º. Os documentos comprobatórios das despesas, quando de medidas reduzidas, deverão ser colados em folhas brancas tamanho A-4.

§ 2º. Na parte da frente de cada documento quando colado em folha e na frente ou no verso dos demais, constará obrigatoriamente atestado certificando o recebimento, o destino do material ou do serviço, data, assinatura, nome e cargo do responsável pelo adiantamento.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ  
"A Capital da Amizade"



Decreto nº171 /2006.

fl. 5

## SEÇÃO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** Caberá à Secretaria de Administração e Fazenda a tomada de contas dos adiantamentos concedidos.

**Art. 24.** Recebida a prestação de contas, a Diretoria de Contabilidade e Finanças verificará se as disposições do presente Decreto foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, notificando o responsável para cumpri-las, se for o caso, nos prazos previstos neste Decreto.

**Art. 25.** Se as contas forem consideradas regulares e em ordem, a Diretoria de Contabilidade e Finanças certificará o fato em formulário próprio e arquivará o processo que ficará à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**Art. 26.** A Diretoria de Contabilidade e Finanças organizará um calendário, para controlar as entradas de prestação de contas dos adiantamentos concedidos.

**Art. 27.** No dia útil imediato ao do vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha feito, a Diretoria de Contabilidade e Finanças notificará o mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

**Art. 28.** Expirado o prazo previsto no artigo anterior, a Diretoria de Contabilidade e Finanças encaminhará expediente à Diretoria de Recursos Humanos para que o valor seja descontado dos vencimentos do responsável pelo adiantamento.

**Art. 29.** Dos adiantamentos que não tenham sido prestado contas até 31 de dezembro, a Secretaria de Administração e Fazenda encaminhará informação à Secretaria da Procuradoria de Assuntos Jurídicos do Município, para abertura de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 010 de 1º de fevereiro de 2002.

PAÇO MUNICIPAL, 31 de julho de 2006.

  
**LUIZ RENATO RIBEIRO DE AZEVEDO**  
Prefeito Municipal

  
**PEDRO ARILDO RUIZ FILHO**  
Secretário de Administração e Fazenda

I e III do art. 3º  
**Revogado Conforme**  
Decreto N.º 127, 19  
D. Silva  
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS

**Revogado Conforme**  
Decreto N.º 32, 19  
D. Silva  
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS

**Alterado Conforme**  
Decreto N.º 209, 14  
Primo Dias, 30  
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS

art 6º  
**Alterado Conforme**  
Decreto N.º 134, 2006  
89  
DIV. SERVIÇOS GERAIS

**PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO**  
DE 20 | Agosto | 2006  
DE N.º 7770  
UMUARAMA, 20 | 08 | 2006  
89  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

**Revogado Conforme**  
Decreto N.º 058, 16  
D. Silva  
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS