



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Lei nº 404/03

Autoriza o Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Paragominas – IPMP, a conceder adiantamento/suprimento de fundos a servidor do Instituto, visando pagamento de despesas miúdas e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Paragominas aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Considera-se adiantamento/suprimento de fundos, para os fins desta Lei, a entrega de numerário, autorizada pelo Presidente do IPMP, a servidor do Instituto, para atendimento de despesas miúdas que não possam subordinar-se ao processo normal de empenho.

**Parágrafo Único** - O adiantamento só pode atender a pagamento de serviços ou fornecimentos realizados a partir da data do seu recebimento, e para cada mês não poderá superar o valor correspondente a 10 % (dez por cento) do valor previsto no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

**Art. 2º** - A comprovação da aplicação de adiantamento será feita dentro de 10 (dez) dias contados da data do término do prazo de aplicação.

**Art. 3º** - O adiantamento/suprimento de fundos só poderá ser concedido para atender despesas miúdas e de pronto pagamento.

§ 1º - Entende-se por despesas miúdas de pronto pagamento para efeito desta Lei, as que se realizarem com:

I – Selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviço de limpeza e higiene, café e lanche, água, luz, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – Cópias de documentos, encadernação avulsa e artigos de escritório, impressão e papelaria, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;

III - Outras despesas indispensáveis com produtos ou serviços de pequeno valor e de necessidade imediata para o bom funcionamento do Instituto.

§ 2º - As despesas com produtos ou serviços em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelo processamento normal de despesas.

**Art. 4º** - Somente poderá autorizar adiantamentos/suprimento de fundos o ordenador de despesas do IPMP.

§ 1º - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento, poderá ultrapassar o valor estabelecido no art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/93.



Rua do Contorno, 1212 - Centro - CEP 68.625-970 - Paragominas-PA  
Fones: (91) 3729-3314 - Fax: (91) 3729-3176  
C.N.P.J.: 05.193.057/0001-78



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

§ 2º - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicitar a necessidade da operação.

**Art. 5º** - A autorização de adiantamento deverá ser formalizada em Portaria expedida pelo Ordenador de Despesas, da qual deverá obrigatoriamente constar:

I - nome, CIC, endereço residencial completo, telefones residencial e comercial, cargo/função e matrícula do servidor a quem deve ser entregue o numerário;

II - importância a adiantar, indicada em algarismo e por extenso;

III - classificação completa da despesa, por elemento e programa e com o código dos créditos orçamentários adicionais;

IV - plano de aplicação do numerário, tão minuciosamente quanto se fizer necessário;

V - data da expiração do prazo para a aplicação;

§ 1º - Se o adiantamento envolver mais de uma verba ou crédito, a portaria do ordenador deverá em conformidade com os respectivos empenhos, estabelecer os valores das parcelas aplicáveis em cada área.

§ 2º - Ao limitar o prazo de aplicação de adiantamento, ao ordenador fica vedado:

a - marcar prazo superior a sessenta dias, salvo expressa autorização legal;

b - consignar data posterior ao último dia útil de dezembro, como encerramento de prazo de aplicação;

c - autorizar qualquer aplicação de numerário após a expiração do prazo marcado para o seu emprego.

§ 3º - Compete ao ordenador inspecionar os documentos comprobatórios do pagamento das despesas com recursos do adiantamento, mesmo que anterior à prestação de contas.

**Art. 6º** - O adiantamento sempre deverá ser precedido da extração de nota ou notas de empenho, à conta dos correspondentes créditos ou verbas, em nome do responsável pelo numerário, registrando-se com toda clareza a finalidade do adiantamento na parte do impresso destinada à especificação da despesa, sem prejuízo do plano de aplicação previsto no inciso IV do art. 5º

**Parágrafo Único** - A um só adiantamento poderão corresponder diversos empenhos, se de diversas naturezas forem os dispêndios a serem atendidos pelo mesmo.

**Art. 7º** - Nenhum adiantamento poderá ser feito, contrariando o disposto no art. 69, da Lei nº 4.320/64:



Rua do Contorno, 1212 - Centro - CEP 68.625-970 - Paragominas-PA  
Fones: (91) 3729-3314 - Fax: (91) 3729-3176  
C.N.P.J.: 05.193.057/0001-78



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- I – a servidor em alcance;
- II – a responsável por dois adiantamentos.

**Parágrafo Único** – Considera-se servidor em alcance o que, tendo recebido adiantamento, dele não prestou contas no prazo estabelecido, ou teve as contas rejeitadas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido.

**Art. 8º** - Fica vedada a concessão de adiantamento a servidor indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria ou de licença superior ao da prestação de contas.

**Art. 9º** - O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido à conta do tesouro do Instituto ou à mesma conta que deu origem ao processo de adiantamento, mediante Guia de Recolhimento ou Depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 10** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias, a contar do término do período de aplicação.

**Art. 11** - Compõem obrigatoriamente a documentação de prestação de contas:

- I – exemplar da portaria autorizativa do adiantamento, firmada pelo ordenador;
- II – exemplar da nota ou notas de empenho de que decorreu o adiantamento e da ordem de pagamento cumprida para o mesmo;
- III – relação das despesas realizadas, conforme plano de aplicação;
- IV – cópias dos cheques emitidos;
- V – os documentos, em originais e em primeiras vias, sem quaisquer emendas ou rasuras, que comprovem os pagamentos efetivados com recursos do adiantamento, formalizados em conformidade com as indicações do § 2º deste artigo;
- VI – o extrato da conta bancária do IPMP, abrangente de todas as operações de saída e restituição do saldo do adiantamento.

§ 1º - os documentos de despesas com veículos deverão conter no seu corpo a identificação dos mesmos, como: placa, modelo e quilometragem.

§ 2º - os documentos instrutivos das contas serão apresentados na ordem cronológica de sua emissão, e numerados em série pelo responsável.

**Art. 12** - Caberá ao chefe do serviço de contabilidade do Instituto a tomada de contas dos adiantamentos.

**Ar. 13** - Recebida a prestação de contas, e em sendo constatada irregularidade na documentação, o chefe do serviço de contabilidade do Instituto dará ciência do fato ao responsável pela aplicação do adiantamento, que no prazo de 10(dez) dias sanará o vício.

**Art. 14** - Se as contas forem consideradas em ordem, o chefe do serviço de contabilidade do IPMP certificará o fato e encaminhará o processo ao Presidente da Autarquia para exame e parecer.



Rua do Contorno, 1212 - Centro - CEP 68.625-970 - Paragominas-PA  
Fones: (91) 3729-3314 - Fax: (91) 3729-3176  
C.N.P.J.: 05.193.057/0001-78



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

**Art. 15** - Com o parecer do Presidente do IPMP, o processo será encaminhado diretamente ao Conselho gestor para apreciação das contas:

I – em sendo aprovadas as contas, deverá o Instituto:

- a) proceder-se a baixa da responsabilidade constante do sistema de compensação de inscrição;
- b) convidar o responsável para tomar ciência da aprovação das contas no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências deverá:

- a) providenciar o cumprimento das condições exigidas;
- b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

III – sendo rejeitadas as contas, o processo será encaminhado ao Presidente do IPMP que baixará orientação por meio de despacho com objetivo de regularizar as contas, se possível, ou a apuração da responsabilidade.

**Art. 16** - O serviço de contabilidade do IPMP organizará calendário para controlar as datas em que deverão ocorrer as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

**Art. 17** - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenham prestado, o serviço de contabilidade o oficiará, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

**Art. 18** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o serviço de contabilidade remeterá, no dia anterior, cópias do ofício ao Presidente do IPMP, e o adiantamento será considerado alcance, anulando-se a escrituração de despesa e instaurando-se inquérito administrativo para apuração da responsabilidade.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, em 07 de novembro de 2003

  
**SHYDNEY JORGE ROSA**  
Prefeito Municipal



Rua do Contorno, 1212 - Centro - CEP 68.625-970 - Paragominas-PA  
Fones: (91) 3729-3314 - Fax: (91) 3729-3176  
C.N.P.J.: 05.193.057/0001-78