
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE
TAMANDARÉ**
PORTARIA Nº007/2021 - REGIME DE ADIANTAMENTO

“Regulamenta o regime de adiantamento no âmbito do Instituto de Previdência de Almirante Tamandaré”

A DIRETORA PRESIDENTE do IPMAT – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que estabelece o Artigo 23, inciso XI e XII, do Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 823/2013, datado de 04 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Capítulo I

DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída no âmbito do Instituto de Previdência de Almirante Tamandaré, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que se regerá pelas normas desta Portaria.

Art. 2º Entende-se, para os efeitos desta Portaria, por adiantamento, o numerário colocado à disposição em nome de servidor do quadro efetivo, no valor máximo de 20 URs (vinte), por espécie de despesa, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza excepcional ou emergencial, não possam aguardar o processamento normal.

§ 1º Despesas de natureza excepcional são aquelas que ocorrem esporadicamente, que não podem subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 2º Consideram-se despesas de caráter emergencial aquelas que, se não atendidas prontamente, possam causar prejuízos ou embaraços a prestação e bom funcionamento do serviço público.

§ 3º Entende-se por processamento normal a realização da despesa por meio de procedimento licitatório, por dispensa de licitação, ou por inexigibilidade.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados por meio do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Portaria e sempre em caráter de exceção ou emergência.

Art. 4º Quando da prestação de contas no fechamento do SIM-AM, o saldo excedente a 5% (cinco por cento) do total do agrupamento, deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.

Art. 5º Poderão realizar-se, sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I - despesas com material de consumo não permanente, para pronto atendimento;

II - despesas com outros serviços de terceiros indispensáveis a manutenção e prestação do serviço público;

III - ressarcimento de despesas de alimentação e pousada;

IV - despesas judiciais;

V - pequenas despesas de pronto pagamento, por exemplo: selos postais, materiais de higiene pessoal, serviços de limpeza, lanches e água mineral para consumo em eventos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, produtos farmacológicos para uso imediato desde haja determinação judicial, taxas, (Certidões Cartoriais, A.R.T), entre outros materiais e serviços de pequenos valores tais como

encadernação de livros, apostilas e confecção de carimbos e banners.

VI - despesas excepcionais e urgentes cuja realização não permita o trâmite normal de processamento, e que possam ocasionar danos irreparáveis ao erário ou à população;

VII - despesas com alimentação dentro da sede em casos de calamidade pública, em situações de mutirão ou quando em deslocamento em eventos de interesse do IPMAT realizadas fora do Município.

VIII - despesas com estacionamento em eventos oficiais de interesse do IPMAT, devidamente justificado e acompanhado do comprovante de inscrição do mesmo.

Art. 6º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários e seguirão o processamento normal da despesa, sendo vedada a aquisição de materiais com o objetivo de formar estoque.

Capítulo II REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º As solicitações de adiantamento serão feitas pelos Diretores Administrativo, Previdenciário ou Financeiro do Instituto, mediante ofícios dirigidos ao Diretor Presidente, e deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação do tipo de despesa a ser realizada, especificando se é material de consumo ou prestação de serviços, com justificativa;
- b) o valor;
- c) o prazo de aplicação;
- d) nome completo, cargo ou função do servidor estável, que ficará responsável pelo adiantamento, inclusive pela sua prestação de contas.

Art. 8º O período de aplicação não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento do numerário, e a prestação de contas deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados após o período de aplicação.

Parágrafo único. Nenhum documento fiscal será aceito com data rasurada e/ou fora do período estipulado para aplicação.

Art. 9º Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do adiantamento atual não prestou contas dentro prazo 30 (trinta) dias;
- II - a quem estiver em fase de regularização de prestação de contas;
- III - a quem já seja responsável por dois adiantamentos vigentes.

Capítulo III TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 10 Depois de autorizada, a despesa será empenhada globalmente a favor do responsável indicado no processo.

Art. 11 O cheque ou transferência bancária serão emitidos em nome do responsável indicado, que deverá movimentar conta bancária própria para adiantamento em seu nome e vinculada ao Instituto de Previdência de Almirante Tamandaré.

Capítulo IV NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 12 O adiantamento não poderá ser aplicado em natureza de despesa diferente daquela para a qual foi autorizada, ou seja, material de consumo ou prestação de serviços.

Art. 13 Todo pagamento será realizado com o devido comprovante de despesas: nota fiscal, cupom fiscal, RPA ou recibo quando a lei assim permitir, sendo que qualquer dos documentos gerados deverá, obrigatoriamente, estar emitido em nome do Instituto de Previdência de Almirante Tamandaré, com endereço, CNPJ e data de emissão.

Art. 14 Os comprovantes de despesas não poderão ter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitida, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias (mesmo autenticadas), fax ou qualquer outro tipo de reprodução.

Parágrafo único. Todos os itens adquiridos ou serviços prestados deverão constar nos comprovantes.

Art. 15 Todo pagamento deverá ser justificado convenientemente, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam explicar a necessidade da operação, bem como acompanhado de declaração do departamento de compras atestando a inexistência de fornecedor contratado ou de saldo para o contrato.

Art. 16 Todos os documentos de despesas deverão conter o visto do Diretor Presidente e atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, sendo vedada essa ação ao responsável pelo adiantamento.

Art. 17 Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor de 20 (vinte) URs, ficando proibido o fracionamento do mesmo tipo de mercadoria ou despesa para que se enquadre no valor de referência.

Art. 18 Serão glosados os documentos fiscais com produtos ou serviços disponíveis no IPMAT no momento da realização da despesa, para os quais exista contrato vigente.

Parágrafo único. Ficam excluídos dessa vedação, valores de despesas definidas nos incisos IV e VII, do Art. 5º desta Portaria.

Capítulo V **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 19 O saldo do adiantamento não utilizado será depositado no prazo máximo de 03 (três) dias, contados após o período de aplicação, em nome do Instituto de Previdência de Almirante Tamandaré, na mesma conta bancária em que foi concedido o adiantamento.

Art. 20 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado, na forma do artigo anterior.

Art. 21 A prestação de contas será encaminhada ao Diretor Presidente, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Ofício de encaminhamento assinado pelo responsável do adiantamento, e com o visto do Diretor que solicitou a despesa;
II - Planilha com a relação de documentos fiscais em ordem cronológica;

III - Comprovante do depósito em conta referente ao saldo remanescente, se houver;

IV - Extratos bancários do período de aplicação, desde o depósito até a restituição de valores não utilizados;

Parágrafo único. Os documentos de tamanhos menores poderão ser colados em folhas de papel A4, sendo que as justificativas podem ser feitas nas respectivas folhas, ao invés de nos documentos fiscais.

Art. 22 O Setor de Contabilidade juntará cópia do empenho, e encaminhará o processo para o Controlador do IPMAT para análise e homologação.

Art. 23 O Controlador verificará a regularidade das prestações de contas e emitirá parecer:

I - Pela aprovação das contas que estejam em conformidade com a presente Portaria;

II - Pela aprovação das contas mediante condição, a qual pode ser a regularização de um vício formal, ou ressarcimento dos valores com as despesas glosadas.

III - Pela desaprovação das contas, quando as despesas estiverem em desacordo com o Art. 5º deste decreto.

§ 1º Após o parecer pela aprovação das contas, será informado no sistema de protocolo e o processo ficará disponível para eventual consulta na sede do Instituto;

§ 2º Na hipótese de aprovação mediante condição, o processo será encaminhado ao servidor responsável, o qual deverá cumprir com as condições impostas no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Após a realização da condição, o processo será:

- a) encaminhado para o Setor de Contabilidade, no caso de devolução de valores, para certificar o crédito depositado na conta bancária que foi concedido o adiantamento, anotar o importe no referido empenho e posterior remessa à Controladoria, para aplicar o disposto no parágrafo 1º;
- b) encaminhado à Controladoria, no caso de vício formal, e a aplicação do disposto do parágrafo 1º.

§ 4º Ao constatar que o servidor não cumpriu as condições impostas, a Controladoria, comunicará formalmente o fato ao Setor Jurídico para parecer.

§ 5º No caso de contas desaprovadas mediante apontamentos, da falta de correção do vício formal constante no II do artigo 23, e das condições impostas pela Controladoria, será aberto prazo de 05 (cinco) dias ao responsável pelo adiantamento para que se pronuncie sobre o parecer de desaprovação através de Contestação.

§ 6º Após análise e parecer, a Controladoria encaminhará o processo ao Setor Jurídico para análise e parecer, sendo que, no caso de parecer pela aprovação das contas, o Setor Jurídico devolverá o processo para a Controladoria para o arquivamento, e, no caso de parecer pela desaprovação das contas, caberá ao Setor Jurídico tomar as medidas cabíveis, com amparo no Estatuto do Servidor Público e demais legislações pertinentes e aplicáveis à matéria.

Art. 24 O responsável pelo adiantamento que não prestar contas no prazo estipulado, sofrerá sanção de 5% (cinco por cento) do valor global do referido adiantamento, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, de 10% (dez por cento) do valor global se for de 16 (dezesesseis) a 31 (trinta e um) dias de atraso, e de 100% (cem por cento) do valor global, se ultrapassar 31 (trinta e um) dias de atraso.

Parágrafo único. A multa será descontada em folha de pagamento no mês subsequente ao do atraso.

Art. 25 As eventuais dúvidas quanto à forma de aplicação e Prestação de Contas dos adiantamentos concedidos, serão sanadas pela Controladoria do Instituto de Previdência.

Art. 26 Quando, na análise da prestação de contas, for verificada a reiterada aquisição de material, bens ou serviços, tornando a despesa frequente pelo regime de adiantamentos, será oficiada a Secretaria ao qual o servidor é vinculado, a fim de informar sobre a necessidade de formalizar o procedimento licitatório.

Art. 27 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré, 20 de janeiro de 2021.

MARIA SILVANA BUZATO
Diretora Presidente do IPMAT

Publicado por:
Michelle Goinski
Código Identificador:64B0DB3A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/02/2021. Edição 2196

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>