DECRETO Nº 012, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

"REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE CALMON A FORMA DE PAGAMENTO DE DESPESAS CONSIDERADAS DE PEQUENO VULTO, PELO REGIME DE ADIANTAMENTO, NOS TERMOS DO ART. 68 DA LEI 4.320/64, AS QUAIS REGER-SE-ÃO SEGUNDO AS NORMAS LEGAIS VIGENTES QUE DISCIPLINAM A MATÉRIA E DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DEFINIDOS NESTE DECRETO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CALMON, Estado de Santa Catarina, no exercício das atribuições previstas no art. 31, inciso I, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Calmon, considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º - Aprova, no âmbito do Município de Calmon, o presente regimento, que institui normas para a concessão e aplicação de adiantamentos para a realização de despesas pronto pagamento, consideradas de pequeno vulto.

Parágrafo único. Não se aplicam à esta regulamentação as despesas decorrentes de viagens, as quais são disciplinadas por regimento específico.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ou agente político a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno vulto de pronto pagamento.

Art. 3º - Consideram-se despesas de pequeno vulto, para os efeitos deste decreto, todas as que, por sua natureza, necessidade e valor, não possam aguardar o processamento normal de aquisições de materiais ou prestação de serviços da administração.

Art. 4º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora estabelecido restringir-se-ão aos casos previstos neste decreto, e sempre em caráter de exceção.

Art. 5° - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, relativas a aquisição de material de consumo e serviços de terceiros, desde que cumpram aos requisitos a seguir enumerados:

I - Se caracterizem como imprevisíveis e urgentes, cuja realização não permita delongas, sob risco de paralização dos serviços;
II - Não ultrapassem, anualmente, por unidade administrativa, e por nível de elemento de despesa, o valor estabelecido no Art. 95, § 2º, da Lei 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, a cada exercício, vedado o fracionamento da despesa;
III - Não ultrapassem, em cada despesa, independente da classificação, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, a cada exercício financeiro, vedado o fracionamento da despesa;
IV - Inexista nota de empenho ou contrato vigente contemplando o fornecimento do material ou serviço adquirido;
V - O material ou serviço se destine ao atendimento às necessidades imediatas, não podendo o objeto adquirido ser estocado, tampouco o serviço ser de caráter continuado;
VI - As despesas realizadas através do adiantamento sejam economicamente viáveis e precedidas de pesquisa de preços;
VII - O fornecedor seja isento de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.
Parágrafo único. Excetuam-se do limite previsto nos incisos II e III deste artigo, as despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, as determinações judiciais em feitos de interesse do Município, que não puderem ser pagas pela rede bancária correspondente ou por QR Code PIX.

TÍTULO II
DAS NORMAS PARA A CONSESSÃO DE ADIANTAMENTOS

Art. 6º - O adiantamento será realizado em nome de servidor ou agente político do Poder Executivo, em efetivo exercício de seu cargo ou função, o qual será o responsável pela aquisição dos materiais e serviços em nome do Município de acordo com as normas dispostas neste regulamento, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Art. 7º - As solicitações de adiantamento deverão conter, necessariamente, os seguintes dados:

I - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
II- Justificativa do adiantamento;
III- Identificação da natureza da despesa;
IV - Prazo de aplicação.

Art. 8º - Não se fará adiantamento:

I - Para despesa já realizada, cujo limite fixado nos incisos II e III, do Art. 5º tenha sido alcançado;
II - A servidor ou agente político em alcance, ou responsável por 2 (dois) adiantamentos.

Art.9º - Não se fará novo adiantamento:

I - A quem do anterior, uma vez ultrapassado o prazo legal, não tenha apresentado a correspondente prestação de contas;
II - A quem, dentro de trinta dias após notificado, deixar de atender à solicitação para regularizar prestação de contas.

Art. 10 - O empenhamento do adiantamento e sua liquidação deverão ser prévios à realização das despesas.

Parágrafo único. Não será realizado reembolso de despesas para as quais não tenha sido emitida previamente a nota de empenho e a nota de liquidação.

TÍTULO III
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 11 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 12 - Para cada despesa efetuada será exigido o correspondente comprovante.

Parágrafo único. Os comprovantes de despesa serão emitidos em nome do ente municipal, não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, sendo admitido somente a primeira via, em original.

Art. 13 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido ao tesouro do Município mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Parágrafo único. Será admitido o recolhimento do saldo de adiantamento através de depósito bancário somente para os órgãos da administração cujo sistema de controle de tesouraria é descentralizado.

TÍTULO IV
DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

Art. 14 - Os processos de empenho, liquidação e pagamento de adiantamentos terão sempre tramitação preferencial.

Art. 15 - O período de aplicação será aquele estabelecido na solicitação, não podendo, em nenhuma hipótese, ultrapassar o prazo de 30 (trinta dias).

Parágrafo único. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 16 - Na aplicação dos recursos deverá ser observado, para a realização das despesas, o período indicado na solicitação, considerando-se como data inicial:

I - A data da emissão da nota de empenho; ou
II - A data do crédito bancário, nos casos em que ocorrerem atrasos em virtude de imprevistos, devidamente justificados.

TÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 2º Os documentos que contém informações pessoais, deverão ser restritos, conforme Decreto Municipal nº 214/2021.

Art. 18 - O processo de prestação de contas do adiantamento será realizado exclusivamente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em procedimento próprio, com anexação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I - Documento de solicitação de adiantamento, constando o nome do responsável, a justificativa, valor e a natureza da despesa;
II - Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento, contendo a relação de todas as despesas, data, número do documento comprobatório, código da natureza de cada despesa, discriminação resumida e o valor;
III - Guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
IV - Nota de Empenho e nota de liquidação, nota dos eventuais estornos de empenhos e liquidações, quando houver saldo recolhido;
V - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica;
VI - Atesto de veracidade dos documentos e recebimento dos produtos e/ou serviços.

Art. 19 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao respectivo período da aplicação, não nominais ao ente municipal requerente, ou que se refiram a despesa não classificável na natureza indicada no ato da solicitação do adiantamento.

Art. 20 - O processo de prestação de contas do adiantamento será analisado e aprovado pelo titular de cada pasta ou a quem este delegar, quanto à regularidade do processo e das despesas realizadas, sem prejuízo de eventuais procedimentos de verificações por amostragem da Controladoria Geral do Município.

Art. 21 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Parágrafo único. No mês de dezembro, excepcionalmente, ainda que o período de aplicação não tenha expirado, todos os adiantamentos deverão ser baixados no sistema contábil, para tanto, a prestação de contas deverá ser disponibilizada para análise até o vigésimo dia do mês, e o recolhimento de eventuais saldos não utilizados, inclusive os eventuais estornos de empenhos e liquidações deverão ocorrer até o último dia útil do exercício.

TÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22 - Cada órgão concedente de adiantamento, no exercício do controle interno de gestão, será responsável por autorizar e acompanhar a execução das

despesas e prestação de contas de acordo com todas as normas estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único. Os órgãos concedentes do adiantamento manterão controle rigoroso dos valores concedidos em cada rubrica de despesa, a fim de não ultrapassar os limites mencionados nos incisos II e III, do art. 5º.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Após o prazo final, não sendo cumprida a obrigação pelo ressarcimento ao erário motivada pela ausência da prestação de contas ou por reprovações, compete ao titular da pasta ou dirigente máximo do órgão de lotação do servidor responsável as providências necessárias de restituição e notificação à Corregedoria Geral do Município, para apuração de responsabilidades, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 - O disposto neste Decreto abrange a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive os Fundos.

Art. 25 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se.

Gabinete do Prefeito, 26 de fevereiro de 2025.

HELIO MARCELO OLENKA:79266401900
Assinado de forma digital por HELIO MARCELO OLENKA:79266401900
Dados: 2025.02.26 15:54:42 -03'00'

HÉLIO MARCELO OLENKA
Prefeito Municipal

EDIMAR ANSCHAU SANTIEL:06383133926
Assinado de forma digital por EDIMAR ANSCHAU SANTIEL:06383133926
Dados: 2025.02.26 15:56:25 -03'00'

EDIMAR ANSCHAU SANTIEL
Secretário Municipal de Administração e Gestão