



LEI Nº 789 DE 17 DE AGOSTO DE 1995.

"Dispõe sobre concessão de Adiantamento, dando pro-  
vidências correlatas".

A Câmara Municipal de Rio das Flores aprovou e o Prefeito Munici-  
pal sancionou a seguinte Lei:

**I - DA CONCESSÃO**

**Art. 1º** - Para as despesas que não possam ser submetidas ao proces-  
so normal de aplicação, permitir-se-á o regime de adian-  
tamento.

§ 1º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a  
servidor devidamente credenciado, sempre precedi-  
da de empenho na dotação própria e só se aplica nos  
seguintes casos:

- 1 - despesas com diárias e ajuda de custo;
- 2 - despesas eventuais de gabinete;
- 3 - despesas extraordinárias ou urgentes, cuja re-  
alização não permita delongas;
- 4 - despesas miúdas de pronto pagamento;
- 5 - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar  
distante da sede da Prefeitura.

§ 2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes  
aquelas cuja não realização imediata possa causar  
prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o cur-  
so de atendimento dos serviços a cargo do órgão  
responsável.

§ 3º - Considera-se despesa miúda de pronto pagamento,  
para os efeitos desta Lei, as que se realizarem  
com:

- 1 - sêlos postais, telegramas, radiogramas, mate-  
rial e serviços de limpeza e higiene, lavagem  
de roupa, café e lanche, pequenos carros,  
transportes urbanos, pequenos consertos, aqui-  
sição avulsa de livros, jornais e outras publi-  
cações;
- 2 - encadernações avulsas e artigos de escritório,



Lei nº 789.....fls 02

de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

3 - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato?

4 - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

§ 4º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

§ 5º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processo normal da despesa.

Art. 2º - Os adiantamentos poderão ser requisitados a favor de servidor para satisfação da despesa a seu cargo ou da repartição a que pertencer, observadas as restrições constantes do art. 4º.

Art. 3º - A requisição do adiantamento será feita ao ordenador da despesa ou à autoridade por este delegada e conterá:

- I - classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;
- II - nome, cargo ou função e matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento;
- III - indicação em algarismos e por extenso da importância a ser entregue;
- IV - prazo para aplicação do adiantamento, não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do numerário ao responsável, o qual não ultrapassará o dia 31 de dezembro do exercício da concessão;
- V - indicação do tipo de licitação ou de sua dispensa ou inexibibilidade;
- VI - identificação da espécie da despesa mencionado o item do artigo 1º, § 1º, no qual se classifica;
- VII - finalidade de adiantamento;





Lei nº 789.....fls 03

VIII - a declaração de que inexistente material da espécie no almoxarifado.

**Art. 4º** - Não se fará a concessão de adiantamentos:

- I - para despesa já realizada;
- II - a servidor em alcance;
- III - a servidor responsável por dois adiantamentos a comprovar;
- IV - a servidor que não esteja em efetivo exercício;
- V - a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- VI - ao ordenador de despesa ou do pagamento da adiantamento;
- VII - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- VIII - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

**Art. 5º** - Caso a despesa por adiantamento esteja sujeita à licitação, esta deverá ser realizada antes da concessão, e os elementos do processamento da licitação instruirão a requisição do adiantamento.

**Art. 6º** - O adiantamento poderá ser concedido:

- I - para despesas eventuais de Gabinete;
- II - para as despesas extraordinárias ou urgentes;
- III - para despesas miúdas de pronto pagamento;
- IV - para as despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura.

**Art. 7º** - Na aplicação do adiantamento serão sempre considerados os valores vigentes na data de sua autorização.

**Art. 8º** - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

**Parágrafo Único** - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 9º** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

§ 1º - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as dis



Lei nº 789.....fls 04

posições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

§ 2º - Nenhum adiantamento será pago depois do dia 15 de dezembro, salvo autorização expressa do Prefeito;

§ 3º - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetivo à conta de dotação própria.

§ 4º - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

**Art. 10** - Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, o período de aplicação, a que se refere o artigo 3º, inciso IV, será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

## II - DA APLICAÇÃO

**Art. 11** - A aplicação dos adiantamentos não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição, nem aos limites do prazo de 30 (trinta) dias (art. 3º, inciso IV), a ser indicado nas respectivas notas de empenho.

**Art. 12** - É vedada a aquisição de material por adiantamento sem a prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado de apoio administrativo; esse fato deverá ser expressamente mencionado na requisição.

**Art. 13** - As notas fiscais ou faturas e outros comprovantes da despesa em nome da Prefeitura, com indicação do órgão interessado, e os respectivos recibos de pagamento, constantes do próprio documento, serão passados pelas firmas com a declaração expressa do recebimento.





Lei nº 789.....fls 05

§ 1º - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º - o fornecimento de material e a execução da obra ou serviço serão atestados, nos comprovantes da despesa, por dois servidores que não o responsável pelo adiantamento, nem a autoridade ordenadora da despesa, com visto da autoridade requisitante.

Art. 14 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

§ 1º - Os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros, deverão ser recolhidos até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento para sua aplicação.

§ 2º - A Divisão de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Realizada.

§ 3º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil.

§ 4º - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Art. 15 - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos, respeitado o prazo fixado no art. 3º, inciso IV, admitida a comprovação da aplicação, no exercício subsequente.

Art. 16 - Ao responsável por adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e a esta, a de coresponsável pela sua aplicação.

### III - DA COMPROVAÇÃO

Art. 17 - Os responsáveis por adiantamento prestarão contas de sua aplicação dentro de, no máximo, 10 (dez) dias contados do



Lei nº 789.....fls 06

do último dia útil do prazo indicado pelo ordenador da despesa, para sua aplicação.

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

§ 2º - Serão considerados em alcance os responsáveis por adiantamentos que não apresentarem a comprovação dentro do prazo citado neste artigo, caso em que estarão sujeitos a multa e à competente tomada de contas.

§ 3º - Se o recolhimento do débito do responsável em alcance ocorrer no exercício em que houver sido concedido o adiantamento, corresponderá a uma anulação da despesa; se o exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita do exercício em que ocorrer.

**Art. 18** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - ofício conforme modelo Anexo I;
- II - balancete de prestação de Contas, Anexo II;
- III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;
- VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;
- VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;





Lei nº 789.....fls07

VIII - em cada documento constará, obrigatoriamente, atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

**Art. 19** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**Parágrafo Único** - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

**Art. 20** - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 18, a Divisão de Contabilidade verificará, na forma do Anexo III, se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Parágrafo Único** - A Divisão de Contabilidade, disporá de 15 (quinze) dias para o exame do processo, e parecer conclusivo, na forma do Anexo IV, não se computando neste prazo o período necessário ao cumprimento de exigência, o qual não poderá exceder de 10 (dez) dias.

**Art. 21** - A autoridade ordenadora da despesa é assinado o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento do processo, para aprovar ou impugnar a comprovação, na forma do Anexo V, quando será restituído à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

- I - no caso de as contas terem sido aprovadas;
- a) baixar a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;
  - b) efetuar a escrituração, no Sistema Patrimonial, quando se tratar de compra de equipamento ou de material permanente, ou execução de obras;
  - c) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;



Lei nº 789.....fls 08

d) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no item anterior.

III - Impugnada a comprovação, a autoridade ordenadora desenvolverá o processo, com as irregularidades apuradas, à Divisão de Contabilidade, para o registro contábel definitivo da responsabilidade do servidor e a retomada de contas.

**Parágrafo Único** - Quando da impugnação e instauração de tomada de contas, será o processo remetido ao Tribunal de Contas, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, devidamente instruído e com o certificado de auditoria.

**Art. 22** - A Divisão de Contabilidade organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

§ 1º - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

§ 2º - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

§ 3º - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no parágrafo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício ao ordenador da despesa, devidamente informada, para abertura de tomada de contas.






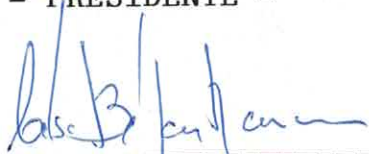
Lei nº 789.....fls 09

**Art. 23** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 030/95, de 19.06.1995.

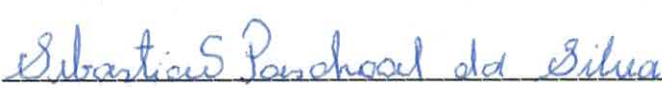
**Art. 24** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 19 de junho de 1995.

Rio das Flores, 17 de agosto de 1995.

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DA SILVA  
- PRESIDENTE -

  
\_\_\_\_\_  
CELSO SOARES BELFORT GARCIA  
- VICE-PRESIDENTE -

  
\_\_\_\_\_  
PEDRO BATISTA DIAS ALVES  
- 1º SECRETÁRIO -

  
\_\_\_\_\_  
SEBASTIÃO PASCHOAL DA SILVA  
- 2º SECRETÁRIO -

De acordo com as atribuições a mim conferidas pela Legislação em vigor, **SANCIONO** a presente Lei.

Rio das Flores, 17 de agosto de 1995.

  
\_\_\_\_\_  
VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES  
- PREFEITO MUNICIPAL