



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Queimados  
Procuradoria Geral do Município  
Subprocuradoria de Estudos Jurídicos



**“Institui o regime de concessão de adiantamento no âmbito da administração direta e indireta do Município”**

**LEI N.º 1009/10**  
DE 03 DE DEZEMBRO DE 2010.



## LEI N.º 1009/10, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2010.

**“Institui o regime de concessão de adiantamento no âmbito da administração direta e indireta do Município e dá outras providências”.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados, por seus representantes legais, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte lei:

### I – DA CONCESSÃO

Art. 1º - Fica instituído o regime de concessão de adiantamento no âmbito da administração direta e indireta do Município, para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação.

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor devidamente instituído como tomador de adiantamento, sempre precedida de prévio empenho, na dotação orçamentária própria e só se aplica nos seguintes casos:

- I- despesas com atividades externas; *(Redação dada pela Lei n.º 1062/11)*
- ~~I - despesas com diárias e ajuda de custo;~~
- II - despesas extraordinárias ou urgentes;
- III - despesas módicas e de pronto pagamento;
- IV - despesas que necessitem ser efetuadas em lugar distante da sede do Município;
- V - despesas judiciais;
- VI - despesas com transporte aéreo, rodoviário ou marítimo;
- VII - despesas com inscrições em cursos acadêmicos, simpósios, seminários e outros eventos que visem a capacitação do servidor;
- VIII - despesas com aquisição de materiais permanentes de pequeno valor.

Art. 3º - Constituem despesas com atividades externas, aquelas destinadas ao custeio de despesas realizadas por servidores, previamente designados, no desempenho de atividades externas à sede do Município, como visitas aos outros órgãos públicos, missões, reuniões, eventos que visem capacitação do servidor, congressos, simpósios e afins, inclusive despesas com alimentação e hospedagem.

*(Redação dada pela Lei n.º 1062/11)*

~~Art. 3º - Constituem despesas com diárias e ajuda de custo, aquelas destinadas ao custeio de despesas realizadas por servidores, previamente designados, no desempenho de atividades externas à sede do Município, como visitas aos outros órgãos públicos,~~



~~missões, reuniões, eventos que visem capacitação do servidor, congressos, simpósios e afins.~~

Art. 4º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes, aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo ao Município ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

Art. 5º - Constituem despesas módicas e de pronto pagamento, aquelas que se realizarem com:

- I - serviços postais, telegramas, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanches, pequenos fretes, transportes urbanos, pequenos consertos, tarifas de telefone, água, energia elétrica, gás, serviços de internet e aquisição de livros, jornais e outras publicações;
- II - encadernações avulsas e artigos para escritório, de desenho, impressos e materiais de papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV - qualquer outra despesa, de pequeno vulto, desde que devidamente justificada, para uso ou consumo próximo ou imediato.

Art. 6º - Constituem despesas que necessitem ser efetuadas em lugar distante da sede do Município, aquelas que pela distância territorial e pelas características e peculiaridades não possam ser realizadas sob o processo normal de aplicação.

Art. 7º - Constituem despesas judiciais, aquelas originadas de decisões proferidas por órgão jurisdicional em caráter liminar, em execução provisória ou em decisão transitada em julgado, bem como as despesas com custas judiciais e honorários sucumbenciais devidos pela fazenda pública.

Art. 8º - Constituem despesas com transporte aéreo, rodoviário ou marítimo, aquelas destinadas ao custeio de tarifas de passageiros ou de carga.

Art. 9º - Constituem despesas com inscrições em cursos acadêmicos, simpósios, seminários e outros eventos que visem a capacitação do servidor, aquelas destinadas ao pagamento de taxas de inscrição ou participação nestes eventos, para os servidores previamente designados e inscritos.

Art. 10 - Constituem despesas com aquisição de materiais permanentes de pequeno valor, aquelas despesas cujo valor unitário do material não ultrapasse o limite indicado no art. 60 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - Nos casos dos incisos II, IV e V do art. 2º, serão permitidos à realização de despesas com materiais permanentes de pequeno valor, em sendo o caso e observado o limite estabelecido no *caput*.



§ 2º - Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – SEMFAPLAN efetuar a escrituração no sistema patrimonial, quando se tratar de compra de material permanente ou execução de obras.

Art. 11 – O adiantamento poderá ser requisitado em favor de servidor para satisfação da despesa, a seu cargo ou do órgão a que pertencer, observadas as restrições constantes do art. 13.

Art. 12 – A requisição de adiantamento será feita ao ordenador da despesa ou à autoridade por este delegada, e conterá:

- I - a classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;
- II - o nome, cargo ou função e matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o numerário;
- III - a indicação, em algarismo e por extenso, da importância a ser entregue;
- IV - o prazo para aplicação do adiantamento, não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do numerário ao responsável, o qual não ultrapassará o dia 31 de dezembro do exercício da concessão;
- V - a indicação do tipo de licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade;
- VI - a identificação da espécie da despesa, conforme indicado no art. 2º;
- VII - a finalidade do adiantamento;
- VIII - a declaração de que inexistente material da espécie no almoxarifado, em sendo o caso.

Parágrafo único – Poderá ser requerido nos autos do processo de adiantamento, a prorrogação do prazo para a sua aplicação, que deverá ser requerida em até 10 (dez) dias antes de vencido o prazo final, cabendo ao ordenador da despesa decidir sobre o pedido, após manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

Art. 13 – Não se fará concessão de adiantamento:

- I - para despesa já realizada;
- II - ao servidor em alcance;
- III - ao servidor responsável por dois adiantamentos a comprovar, salvo no caso do inciso V do art. 2º;
- IV - ao servidor que não esteja em efetivo exercício;
- V - ao servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo disciplinar;
- VI - ao ordenador da despesa;
- VII - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

Parágrafo único – Para efeito do inciso II, serão considerados em alcance os responsáveis por adiantamento que não apresentarem a comprovação dentro do prazo previsto no art. 19 desta lei.

Art. 14 – O adiantamento poderá ser concedido:



- I - para as despesas indicadas no inciso III e VIII do art. 2º desta lei, até 50% do limite estabelecido pelo inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93;
- II - para as despesas indicadas nos incisos I, VI e VII do art. 2º desta lei, até 80% do limite estabelecido pelo inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93;
- III - para as despesas indicadas nos incisos II, IV e V do art. 2º desta lei, até 100% do limite estabelecido pelo inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 15 – Para as despesas mencionadas no artigo anterior, observar-se-á sempre as atualizações previstas na Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo único – Na aplicação do adiantamento serão sempre considerados os valores vigentes na data de sua autorização.

Art. 16 – Excepcionalmente, poderá ser concedida autorização para a realização de despesa sob a forma de adiantamento em valores superiores aos estabelecidos no art. 14.

Parágrafo único – A autorização de que trata este artigo dependerá de decisão do ordenador da despesa e deverá ser precedida de exposição fundamentada do titular do órgão interessado ou da competente autoridade e conterà decisão acerca da dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 17 – O ofício requisitório, após ser protocolado, seguirá diretamente ao ordenador da despesa para a competente autorização.

Parágrafo único – Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18 – Após autorização do ordenador da despesa, a mesma será empenhada e paga com cheque nominal ou através de transferência bancária para conta corrente própria e em nome do tomador de adiantamento.

§ 1º - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições previstas nesta Lei e constatar alguma irregularidade processual, caso este em que não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao interessado e informar as diligências que se fizerem necessárias.

§ 2º - Nenhum adiantamento será pago depois do dia 15 de dezembro, salvo autorização expressa do ordenador da despesa.

§ 3º - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva 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.

## II – DA APLICAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Queimados  
Procuradoria Geral do Município  
Subprocuradoria de Estudos Jurídicos

Art. 19 – A aplicação do adiantamento não poderá fugir as normas, condições e finalidades constantes de sua requisição, obedecendo o prazo fixado para a aplicação, conforme o disposto no art. 12, IV e parágrafo único, devendo o prazo ser indicado nas respectivas notas de empenho.

Art. 20 – É vedada a aquisição de material pelo regime de adiantamento sem prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado.

Art. 21 – As notas fiscais, faturas ou outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do Município de Queimados, com indicação do órgão interessado e os respectivos recibos de pagamento, constantes do próprio documento, serão passados pelas empresas com a declaração expressa do recebimento.

§ 1º - Os comprovantes da despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido, em hipótese alguma, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º - Nas despesas com transporte aéreo, rodoviário ou marítimo, as notas fiscais, faturas ou outros comprovantes de despesa, poderão ser expedidos em nome do servidor usuário do serviço, sendo permitida a compra através de meio eletrônico, internet ou agências de viagens.

§ 3º - O pagamento das despesas de que trata o parágrafo anterior, em razão das peculiaridades das mesmas, quando realizadas pelo servidor usuário do serviço de transporte, poderá ser feito por meio de cartão de crédito ou débito do próprio à vista, cheque ou dinheiro.

*(Redação dada pela Lei n.º 1062/11)*

~~Art. 21 — As notas fiscais, faturas ou outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do Município de Queimados, com indicação do órgão interessado e os respectivos recibos de pagamento, constantes do próprio documento, será passados pelas empresas com a declaração expressa do recebimento.~~

~~Parágrafo único — Os comprovantes da despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido, em hipótese alguma, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.~~

Art. 22 – Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

§ 1º - Os saldos não utilizados e as importâncias retidas em 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 e registrará a anulação no Diário da Despesa Realizada.



§ 3º - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos ao Departamento de Tesouraria Municipal até o último dia útil.

§ 4º - Caso algum saldo de adiantamento venha a ser recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Art. 23 – O adiantamento somente poderá ser aplicado no exercício financeiro em que for concedido, respeitando o prazo fixado no art. 12, IV e parágrafo único, admitida a comprovação da aplicação no exercício subsequente.

Art. 24 – Ao responsável por adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e esta a de co-responsável pela sua aplicação.

### III – DA COMPROVAÇÃO

Art. 25 – O tomador de adiantamento prestará contas de sua aplicação dentro de no máximo 10 (dez) dias contados do último dia útil do prazo indicado pelo ordenador da despesa para sua aplicação.

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

§ 2º - O responsável pelo adiantamento que não apresentar a comprovação dentro do prazo indicado no *caput* estará sujeito à multa de até 30% (trinta por cento) do valor do adiantamento 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 e se o exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita do exercício em que ocorrer.

Art. 26 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada na CGM dos seguintes documentos:

- I - ofício conforme o Anexo I da presente lei;
- II - balancete de prestação de contas, conforme o Anexo II da presente lei;
- 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 - cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;
- VI - documentos das despesas realizadas, disposto em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III;
- VII - comprovante de movimentação bancária.

§ 1º - Os documentos mencionados no inciso III que forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício e em cada folha poderão ser



colocados quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

§ 2º - Em cada documento constará obrigatoriamente o 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, devidamente assinadas pelo tomador de adiantamento.

§ 3º - O fornecimento de material e a execução da obra ou serviço serão atestados nos comprovantes da despesa por 02 (dois) servidores, que não o responsável pelo adiantamento, nem o ordenador da despesa, com visto da autoridade requisitante.

Art. 27 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior a emissão da Nota de Empenho ou posterior ao período de 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 xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 28 – As despesas inferiores a 2% (dois por cento) do limite estabelecido pelo inciso II, do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, serão incluídas em relação elaborada pelo responsável pelo adiantamento e visada pela autoridade requisitante.

Art. 29 – Recebida a prestação de contas, conforme o disposto no art. 26, a CGM verificará, na forma do Anexo III, se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único – A CGM disporá de 10 (dez) dias para exame do processo e parecer conclusivo, na forma do Anexo III, não se computando neste prazo o período necessário ao cumprimento de exigências, o qual não poderá exceder a 10 (dez) dias.

Art. 30 – O ordenador da despesa deverá no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento do processo, aprovar ou impugnar a comprovação, na forma do Anexo III, quando será restituído à CGM para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) requerer a baixa da responsabilidade do tomador de adiantamento inscrita no sistema de compensação;
- b) intimar o responsável para tomar ciência no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local onde ficará a disposição do Tribunal de Contas;
- d) rubricar a aprovação da prestação de contas.

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





**Estado do Rio de Janeiro  
Município de Queimados  
Procuradoria Geral do Município  
Subprocuradoria de Estudos Jurídicos**

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior.

III – impugnada a comprovação, o ordenador da despesa devolverá o processo, com as irregularidades apuradas à CGM para as providências necessárias e a respectiva tomada 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, e devidamente instruído com o Certificado de Auditoria elaborado pela CGM.

Art. 31 – A CGM organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ocorrer as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

§ 1º - A partir do 5º (quinto) dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a CGM oficialará diretamente ao tomador de adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

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

§ 3º - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no parágrafo 1º, a CGM remeterá no dia imediato, cópia do ofício ao ordenador da despesa, com cópia para a autoridade requisitante, devidamente informada, para abertura de tomada de contas.

Art. 32 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 33 – Fica revogada a Lei 453/99, de 29 de dezembro de 1999.

Art. 34 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS  
P R E F E I T O**



## ANEXO I

### PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Da Secretaria (órgão solicitante): \_\_\_\_\_

À Controladoria Geral do Município – CGM.

Senhor(a) Controlador(a) Geral,

Nos termos do Art. 25 da Lei \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício-Requisitório” nº. \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_, Nota de Anulação nº. \_\_\_\_\_.

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) balancete de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado, se for o caso;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à dotação), se for o caso;
- f) documentos das despesas utilizadas, numeradas de 01 a \_\_\_\_.

Queimados, \_\_/\_\_/\_\_.

Tomador de Adiantamento  
(Assinatura)



## ANEXO II

### BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo		Data de Recebimento	
Servidor			
Período de Aplicação	De ____/____/____ a ____/____/____		

HISTÓRICO	
1 – Valor recebido.	R\$ _____,00
2 – Despesas realizadas conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até ____.	01 até ____
3 – Saldo não utilizado, recolhido conforme comprovante de depósito bancário.	R\$ _____,00

Queimados, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tomador de Adiantamento  
(assinatura)



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Queimados  
Procuradoria Geral do Município  
Subprocuradoria de Estudos Jurídicos

### ANEXO III

### PARECER CONCLUSIVO

Esta prestação de contas deu entrada na Controladoria Geral do Município – CGM em

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome por extenso)

PARECER

Queimados, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Controladoria Geral do Município - CGM  
(Assinatura)