



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)