



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

DOQ 029

LEI 1783-24, 08 DE FEVEREIRO DE 2024.
AUTOR PODER EXECUTIVO

“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 ou quando desvantajoso o custo do procedimento regular, excetuando aquelas passíveis de planejamento pelo órgão solicitante.

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 que necessitam ser efetuadas em lugar distante da sede do município;
- II - despesas específicas;
- III - despesas módicas e de pronto pagamento;
- IV - despesas judiciais;
- V - despesas pedagógicas.

Art. 3º - Constituem despesas que necessitam ser efetuadas em lugar distante da sede do Município, aquelas destinadas ao custeio de despesas realizadas por servidores no desempenho de atividades externas à sede do Município, como visitas a outros órgãos públicos, missões, reuniões, eventos que visem capacitação do servidor, congressos, inscrições em cursos acadêmicos presenciais, simpósios e afins, inclusive despesas com, passagens aéreas, ferroviárias, marítimas, translados, alimentação e hospedagem as quais pela distância territorial, características e peculiaridades não possam ser realizadas sob o processo normal de aplicação.

Art. 4º - Constituem despesas específicas os casos fortuitos ou força maior, sendo entendidos como aquelas que não sejam previsíveis e cuja a não realização imediata possa causar prejuízo ao Município ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável, desde que devidamente justificadas e evidenciadas ou aquelas contendo autorização expressa do chefe do executivo em caráter excepcional e urgente em razão da supremacia do interesse público.

Art. 5º - Constituem despesas módicas e de pronto pagamento, aquelas que se realizarem com serviços postais, despesas com inscrições em cursos acadêmicos na modalidade “online”, material de consumo, de papelaria, de escritório, de limpeza e de higiene, envasamento de botijão de gás de cozinha, pequenos fretes, transportes urbanos, pequenos consertos, manutenções e aquisição de acessórios em bens que sejam patrimoniados, aquisição de jornais, outras publicações, artigos farmacêuticos ou de



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS Gabinete do Prefeito

laboratório, café, açúcar, água e congêneres, para uso no local de trabalho e em quantidade restrita;

Parágrafo Único – As despesas de que tratam este artigo somente serão consideradas elegíveis, quando demonstrado o pequeno vulto, o uso imediato ou consumo próximo, a impossibilidade e a vantagem de não serem submetidos ao processo normal de licitação e o interesse público.

Art. 6º - Constituem despesas judiciais, aquelas emanadas de órgão jurisdicional ou Ministério Público, em caráter liminar ou não, provenientes de ofícios, sentenças ou acórdãos em qualquer grau de jurisdição.

Art. 7º – Constituem despesas pedagógicas aquelas que estejam dentro do planejamento e calendário interno das instituições de ensino e endereçadas as escolas, creches e centros de educação que integram as unidades escolares do Município, cujos itens apresentam dificuldade quando submetidos ao procedimento regular de licitação devido a sua complexidade e multiplicidade, tais como, desfile cívico, atividades artesanais, folclóricas e de cunho educativo.

Parágrafo único: o valor da concessão que se refere o artigo anterior será fixado de acordo com o quantitativo de alunos matriculados, sendo:

- I- R\$ 3.000,00(três mil reais) para unidades escolares com até 200 alunos regularmente matriculados;
- II- R\$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais) para unidades escolares com até 201 a 500 alunos regularmente matriculados;
- III- R\$ 4.000,00(quatro mil reais) para unidades escolares com até 501 a 800 alunos regularmente matriculados
- IV- R\$ 4.500,00(quatro mil e quinhentos reais) para unidades escolares com mais de 800 alunos regularmente matriculados.

Art. 8º – O adiantamento deverá ser requisitado em favor de servidor designado para satisfação da despesa a seu cargo ou do órgão a que pertencer, observadas as vedações constantes do art. 10.

Art. 9º – O ofício de requisição de adiantamento, conforme Anexo I desta Lei, será preenchido e assinado conjuntamente pelo ordenador da despesa e pelo servidor designado como tomador ou pela autoridade por esta delegada e conterà:

- I- o pedido certo e determinado ou apresentação de orçamento prévio contendo a descrição e quantidades dos itens e serviços quando couber, sendo vedado o pedido genérico, salvo para as despesas contidas no inciso III, do art. 2º;
- II- o nome, cargo ou função e matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o numerário, bem como a sua respectiva publicação que o designou como tomador;
- III- a indicação, em numeral e por extenso, da importância a ser entregue, bem como a conta bancária específica para esta finalidade;
- IV- a identificação da modalidade de adiantamento, conforme indicado no art. 2º, com a devida finalidade e justificativa pela ausência de escolha do procedimento regular.

Art. 10 – Não se fará concessão de adiantamento:



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

- I - para despesa já realizada;
- II - ao servidor em alcance;
- III - ao servidor responsável por dois adiantamentos a comprovar, salvo no caso do inciso IV 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 - para despesas que deverão ser submetidas a procedimento regular de licitação e que estejam dentro do planejamento e calendário interno das secretarias, tais como conferências, congressos, feiras, campanhas de conscientização, cursos de capacitação;
- VIII - para despesas com material gráfico de uso regular, tais como banners, plotagens, outdoors, cartões de visitas, folders, bloco de anotações, agendas, calendários, brindes de forma geral, uniformes e similares;
- IX - para despesas com “coffee break” de ocorrência rotineira, observadas as normas da Lei Federal n. 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública, salvo por determinação e autorização expressa do chefe do executivo.

- X - para despesas com manutenção preventiva e corretiva de veículos patrimoniados, considerando a autorização por meio do art. 75, §7º da Lei 14.133/21;
- XI - para despesas com reformas e obras de natureza útil e voluptuosa;
- XII - para despesas com comemorações de quaisquer naturezas;
- XIII - É vedada a aquisição de material permanente, em qualquer hipótese ou pretexto.

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. 20 desta lei.

Art. 11 – O adiantamento poderá ser concedido:

- I - para as despesas indicadas no inciso III do art. 2º desta lei, até 10% (dez por cento) do limite estabelecido pelo inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, atualizado pelo decreto municipal nº 2892/23 vigente;
- II - para as despesas indicadas nos incisos I e II do art. 2º desta lei, até 30% (trinta por cento), do limite estabelecido pelo inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, podendo atingir o teto de 60% (sessenta por cento), mediante autorização expressa do chefe do executivo, somente nos casos especificados no art. 2º, inciso II desta lei, atualizado pelo decreto municipal nº 2892/23 vigente;
- III - para as despesas indicadas nos incisos IV do art. 2º desta lei, até 100% (cem por cento) do limite estabelecido pelo inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, atualizado pelo decreto municipal nº 2892/23 vigente;

Art. 12 – Para as despesas mencionadas no artigo anterior, observar-se-á sempre as atualizações previstas na Lei n.º 14.133/21.

Art. 13 – A despesa será empenhada e paga através de transferência bancária para conta corrente própria e em nome do tomador de adiantamento.



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

Gabinete do Prefeito

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

§ 3º - Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação em conta apropriada.

III- DA APLICAÇÃO

Art. 14 – A aplicação do adiantamento não poderá fugir as normas, condições e finalidades constantes de sua requisição, obedecendo o prazo fixado para a aplicação, não superior a 120 (cento e vinte) dias contados da data da entrega do numerário ao responsável, o qual não ultrapassará o exercício financeiro da concessão.

§ 1º - As modalidades de adiantamento classificadas no art. 2º inciso I e II, somente serão protocolados eletronicamente na Controladoria Geral do Município até o dia 30 de novembro, para fins de análise e deferimento;

§ 2º – Todo e qualquer pedido de adiantamento solicitado após a data estabelecida no parágrafo anterior, deverá conter autorização expressa da autoridade máxima do Município e seu tramite processual se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, ante a proximidade do encerramento do exercício financeiro.

§ 2º – Poderá ser solicitado nos autos do processo de adiantamento, desde que não ultrapassado o prazo descrito no artigo 14, cabendo a manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM quanto ao pedido de prorrogação do prazo requerido em até 15 (quinze) dias antes do seu termo final.

Art. 15– É vedada a aquisição de material pelo regime de adiantamento sem prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado.

Art. 16 – As notas fiscais, faturas ou outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do Município de Queimados ou dos Fundos Municipais e em favor dos respectivos CNPJs.

§ 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, ferroviário 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 quando realizadas pelo servidor usuário do serviço de transporte, poderão ser efetuadas por meio de cartão de crédito, débito, pix do próprio, à vista ou dinheiro.



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS Gabinete do Prefeito

Art. 17 – Nenhuma aquisição e pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, sendo feita, essa deverá ser devolvida aos cofres públicos;

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

§ 4º - 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. 18 – O adiantamento somente poderá ser aplicado no exercício financeiro em que for concedido, respeitando o prazo fixado no art. 14, admitida a comprovação da aplicação no exercício subsequente.

Art. 19 – Ao responsável por adiantamento é reconhecida a condição de preposto do ordenador de despesa e a este a de co-responsável pela sua aplicação.

III – DA COMPROVAÇÃO

Art. 20 – O tomador de adiantamento prestará contas de sua aplicação dentro de no máximo 15 (quinze) dias contados do último dia útil do prazo indicado 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.

Art. 21 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada na CGM dos seguintes documentos, anexados ao processo de concessão:

- I- ofício conforme o Anexo II da presente lei;
- II- balancete de prestação de contas, conforme o Anexo III da presente lei;
- III- relação de todos os documentos de despesa, conforme o Anexo IV da presente lei, constando a descrição do estabelecimento, número e data do documento fiscal, espécie de documento, o valor da despesa e, no final da relação, a soma das despesas realizadas;
- IV- comprovante de movimentação bancária, de crédito e débito do período de aplicação;
- V- relatório de bens de consumo e/ou contratação de serviços, conforme Anexo V da presente lei;
- VI- relatório fotográfico das despesas ou serviços, quando solicitado;



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

VII- comprovante da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
VIII- documentos das despesas realizadas, disposto em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III;

§ 1º - Os documentos mencionados no inciso VIII que forem de medidas reduzidas, serão anexados em folhas brancas tamanho A4 em formato PDF.

§ 2º - para fins de comprovação das despesas só serão aceitas notas fiscais válidas, sendo vedada a apresentação de nota de orçamento, nota de balcão ou qualquer outra que não esteja em conformidade com a Lei Tributária ou com o Código de Defesa do Consumidor.

§ 3º - O fornecimento de material e a execução do serviço, para cada despesa, serão atestados, no Anexo V da presente Lei, pelo tomador de adiantamento, pelo ordenador de despesas, por 02 (dois) servidores, que não o responsável pelo adiantamento, nem o ordenador da despesa e pelo departamento responsável pela verificação de sua inexistência em estoque ou servidor nos quadros funcionais da prefeitura que executem o serviço.

Art. 22 – 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.

§ 1º – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

§ 2º – Na absoluta impossibilidade de apresentação do documento original, por retenção em outro órgão público, admitir-se-á, excepcionalmente, a apresentação de cópia sob avaliação prévia da Controladoria Geral do Município.

§3º - despesas inferiores a 5%(cinco) do limite estabelecido pelo inciso I, do art.11, poderão ser objeto de nota fiscal manuscrita ou recibo precário, a fim de comprovar serviços com transporte público.

Art. 23 – Recebida a prestação de contas, conforme o disposto no art. 20, a CGM verificará 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, não se computando neste prazo o período necessário ao cumprimento de exigências, o qual não poderá exceder a 10 (dez) dias.

Art. 24 – O Controlador Geral do Município, de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria n.º 173/2011, deverá no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento do processo, aprovar ou impugnar a comprovação, adotando as seguintes providências:

- I – no caso de as contas terem sido aprovadas:
 - a) rubricar a aprovação da prestação de contas;
 - b) publicar parecer em diário oficial do município, dando ciência aos responsáveis e ampla divulgação do ato;



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

c) efetuar a baixa da responsabilidade do tomador de adiantamento inscrita no sistema de compensação (SIGFIS);

d) enviar o processo para arquivamento em local próprio, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

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

a) enviar ao tomador de adiantamento para providenciar o cumprimento das exigências;

b) após atendidas as solicitações do item “a”, adotar as medidas indicadas no inciso I.

III – impugnada a comprovação, o ordenador da despesa deverá adotar providências necessárias e a respectiva tomada de contas, se for o caso, conforme Deliberação 279 do TCE/RJ.

Art. 25 – A CGM organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ocorrer as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

§ 1º - A partir do 15º (décimo quinto) dia após o vencimento do prazo para a prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a CGM oficiará diretamente ao tomador de adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

§ 2º - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no § 1º, a CGM remeterá cópia do ofício ao ordenador da despesa, para abertura de tomada de contas.

§ 3º - Decorridos 30 (trinta) dias dos prazos estabelecidos no § 1º, sem que sejam adotadas providências ou medidas cabíveis para a elisão do possível danos ao erário, estará a secretaria, a que vinculado o tomador, sujeita ao impedimento de receber novas concessões de adiantamento.

§ 4º. - Ao servidor designado tomador de adiantamento que apresentar intempestivamente prestação de contas fora do exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, recairá penalidade de impedimento de novas concessões no exercício financeiro que se segue ao da obrigação.

Art. 26 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 27 – Fica revogada a Lei 1009/10, de 10 de janeiro de 2010.

Art. 28 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GLAUCO BARBOSA HOFFMAN KAIZER
P R E F E I T O



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

OFÍCIO DE REQUISIÇÃO DE CONCESSÃO

Ofício nº .

Queimados, ____ de _____ de _____.

Ilmo. Sr.

Controlador Geral

Assunto: Concessão de Adiantamento.

Ilmo. Senhor,

Solicito autorização de V.Sa. para concessão de adiantamento em favor do servidor _____ - matrícula _____ - cargo _____, designado como Tomador de Adiantamento no âmbito da secretaria _____, publicado no DOQ em ____ / ____ / ____, portaria nº. _____, para realização de despesas _____ no valor de R\$ _____ (), Banco _____, Agência _____, Conta corrente _____, nos termos do art. 9º, da Lei de adiantamento.

Esclareço que o referido adiantamento é de suma importância para o desenvolvimento das atividades desta secretaria, considerando que a não realização poderá interromper o curso de atendimento dos serviços deste órgão, nos termos do artigo 9º e seus incisos.

Informo ser dispensável a licitação nos termos do inciso II, art. 75 da Lei n.º 14.133/21, em face da adequação dos valores ao limite legal e que solicito o prosseguimento do feito.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesa

Assinatura do Tomador de Adiantamento



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Da Secretaria _____
À Controladoria Geral do Município – CGM.

Senhor(a) Controlador(a) Geral,

Nos termos do Art. 20 da presente Lei, apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao valor concedido em favor do Tomador de Adiantamento Sr(a) _____, cargo _____ e matrícula _____, recebido através do “Ofício-Requisitório” nº. _____, de ____ / ____ / ____ e Nota de Empenho nº. _____.

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

- a) balancete de prestação de contas, conforme o Anexo III da presente lei;
- b) relação de todos os documentos de despesa, conforme o Anexo IV da presente lei,
- c) comprovante da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- d) comprovante de movimentação bancária, de crédito e débito do período de aplicação;
- e) relatório de bens de consumo e/ou contratação de serviços, conforme Anexo V da presente lei;
- f) relatório fotográfico das despesas ou serviços, quando solicitado;
- g) documentos das despesas realizadas, disposto em ordem cronológica.

Queimados, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Ordenador de Despesa

Assinatura do Tomador de Adiantamento



MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

HISTÓRICO	
1 – Valor recebido	R\$_____,00
2 – Despesas realizadas conforme comprovantes anexos	R\$_____,00
3 – Saldo não utilizado, recolhido conforme comprovante de depósito bancário.	R\$_____,00
4 – Recursos Próprios.	R\$_____,00

Queimados, ____ / ____ / ____

Assinatura do Ordenador de Despesa

Assinatura do Tomador de Adiantamento

