



LEI MUNICIPAL Nº 529, DE 05 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário para realização de despesas públicas do Município de Itapagipe e dá outras providências.

Ricardo Garcia da Silva, Prefeito do Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída no Município de Itapagipe, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor público municipal, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo ordinário de aplicação por meio de processo licitatório, dispensa de licitação ou por inexigibilidade desta.

Art. 3º 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.

Art. 4º Para os fins desta lei, entende-se por servidor público aqueles ocupantes de cargo de provimento efetivo, função comissionada ou de cargo em comissão pertencente aos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal, além dos ocupantes de função eletiva de conselheiro dos diversos conselhos municipais legalmente instituídos;

Art. 5º O regime de adiantamento será aplicável às seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com transporte, hospedagem e alimentação de servidores quando em viagem temporária no interesse da Administração.
- IV – despesas com transporte em geral;

1



V – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;

VI – despesas com representação eventual;

VII – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;

VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante do Município;

IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.

X – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento;

Art. 6º Consideram-se pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizarem com:

I – pequenos carros, transportes urbanos de caráter emergencial, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos, telefone fixo ou móvel e aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e outras publicações;

II - encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos, materiais de papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos e laboratoriais, em quantidade restrita, para uso e consumo emergencial.

IV - outra qualquer, de necessidade imediata e consumo emergencial, cuja demora possa vir a acarretar prejuízos à Administração e/ou ao interesse público, sempre devidamente justificada.

V – Inscrições em cursos e treinamentos.

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo planejado, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas, obedecendo as normas de licitação e contratos administrativos.

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores públicos municipais, com anuência do Secretário Municipal da pasta em que o servidor esteja lotado, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, e encaminhadas à autoridade máxima da Administração, ou a quem este delegar a competência, para autorizar a elaboração do respectivo empenho.

f-



Art. 9º As requisições de adiantamento deverão ser feitas conforme anexo único constando necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – nome completo, cargo ou função do servidor público responsável pelo adiantamento;
- III – motivo e justificativa do adiantamento; e no caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo de aplicação.

Art. 10 Quando vários servidores públicos forem utilizar, com a mesma finalidade, recursos provenientes de adiantamento, poderá ser atribuído a um único servidor a responsabilidade pela utilização e prestação de contas do adiantamento, devendo esse ser aplicado dentro do prazo máximo estabelecido no artigo anterior.

Art. 11 Não se concederá adiantamento:

- I – para cobrir despesas já efetuadas;
- II – ao servidor que está em atraso com a prestação de contas;

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12 O prazo de aplicação dos recursos solicitados não poderá exceder a 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do numerário ao responsável, exceto quando tratar-se de despesas de viagens e cursos, que terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

Art. 13 Todos os adiantamentos concedidos serão aplicados dentro do exercício financeiro a que se refere.

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

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 15 A requisição de adiantamento, assinada pelo servidor público solicitante, após a anuência do Secretário Municipal responsável pelo setor que o servidor tá lotado, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, será

✓



encaminhada diretamente ao gabinete da autoridade máxima da Administração, para a competente autorização.

Art. 16 Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17 Autorizada, a despesa será empenhada na dotação orçamentária própria e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 18 Cabe ao Serviço de Contabilidade do órgão ou entidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único. Constatado algum defeito processual o processo não prosseguirá, devendo ser devolvido ao responsável para providenciar eventual correção.

Art. 19 Registrado o empenho, o Serviço de Contabilidade enviará o processo à Tesouraria Municipal, que efetuará o pagamento do numerário ao servidor responsável pelo adiantamento em conta por ele indicada.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 20 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 21 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante discriminado da despesa.

Art. 22 Os comprovantes, salvo impossibilidade devidamente justificada, serão emitidos em nome do Município de Itapagipe, contendo, no mínimo, o nº do registro do ente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Art. 23 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido em hipótese alguma, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 24 Cada adiantamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da(s) despesa(s), o destino da(s) mercadoria(s) ou do(s) serviço(s) e outras informações que possam melhor explicar a necessidade das operações.

Art. 25 Nenhuma das despesas elencadas nos artigos 5º e 6º desta Lei, realizadas pelo regime de adiantamento, poderá ultrapassar o valor atualizado correspondente àquele disposto no art. 95, § 2º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), devidamente atualizado anualmente por regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO VI



DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 26 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido diretamente à Tesouraria Municipal, mediante guia de arrecadação, ou mediante depósito ou transferência bancária, em conta determinada pela própria Tesouraria.

Art. 27 O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de até 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 13 desta Lei.

Art. 28 No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 29 No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 30 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria Municipal, dos seguintes documentos:

I – demonstrativo das despesas realizadas e seus respectivos documentos, contendo: discriminação da despesa realizada, número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado credor e o valor da despesa;

II – relatório de justificativa da despesas realizadas e, em caso de viagem ou curso, relatório objetivo das atividades realizadas, bem como certificado ou declaração de participação do curso, quando for o caso;

III – cópia da guia de recolhimento, ou comprovante de depósito ou transferência bancária, do saldo não aplicado, se houver;

IV – cópia da nota de empenho, e respectiva anulação, quando for o caso;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência do demonstrativo mencionado no item I.

Art. 31 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 1º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo cópias reprográficas ou outra espécie de reprodução.

R



§ 2º Quanto a apresentação de documento comprobatório com data anterior ao período de aplicação, excepcionalmente, mediante justificativa em que fique demonstrada a impossibilidade da oficialização do requerimento de adiantamento antes da realização da despesa, o documento será aceito.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Recebidas as prestações de contas, o Controle Interno verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo razoável para que os responsáveis possam atendê-las.

§ 1º O prazo para cumprimento das exigências a que se refere este artigo não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

§ 2º A análise das contas pelo Controle Interno, salvo impossibilidade devidamente justificada, não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento dos documentos a que se refere o art. 31 desta lei.

Art. 33 Quando as contas não forem aprovadas pelo Controle Interno, os autos deverão ser remetidos à Advocacia Geral do Município para avaliação quanto a medidas legais e administrativas a serem tomadas, conforme cada caso.

Art. 34 Em sendo as contas consideradas de acordo com a presente lei, o Controle Interno emitirá parecer.

Art. 35 Com o parecer do Controle Interno o processo será restituído à Tesouraria para as seguintes providências:

I – nos casos das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo do adiantamento e prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou qualquer outro interessado.

II – na hipótese da aprovação de contas condicionadas à determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e

b) adotar as medidas indicadas no inciso I deste artigo.

III – na hipótese de não terem sido aprovadas as contas, deverá ser seguida a orientação determinada pelo Controle Interno em seu parecer.

Art. 36 A Tesouraria Municipal controlará as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

R



Art. 37 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Controle Interno comunicará diretamente o responsável, concedendo-lhe prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para fazê-la.

Art. 38 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento final estabelecido no artigo anterior, a Contador Interno remeterá, no dia imediato, cópia do comunicado à Advocacia Geral do Município, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 39 Os casos omissos serão regulamentados por decreto do poder executivo municipal.

Art. 40 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 08 de 03 de abril de 2002.

Itapagipe, 05 de março de 2024.


Ricardo Garcia da Silva
Prefeito



ANEXO ÚNICO

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Dispositivo legal: Lei Municipal nº ____/2024, art. 5º, inciso:

- () I – despesa com material de consumo;
- () II – despesa com serviços de terceiros;
- () III – despesas com transporte, hospedagem e alimentação de servidores em viagem temporária;
- () IV – despesas com transporte em geral;
- () V – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;
- () VI – despesas com representação eventual;
- () VII – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;
- () VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede do Poder Executivo;
- () IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município;
- () X – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento.

Dotação Orçamentária a ser onerada:

Unidade Orçamentária: _____

Funcional Programática: _____

Elemento de Despesa: _____

Valor: R\$ _____ (_____)

Nome do Requiritante: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Motivo e justificativa do adiantamento; No caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os participantes:

Prazo de aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____.

Itapagipe, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Servidor Requiritante

Carimbo e Assinatura do Secretário Municipal

Autorizo a concessão do adiantamento supracitado.

Itapagipe, ____ de _____ de ____.

Prefeito