LEI MUNICIPAL N° 3.022/2024

Município de Abaeté - Poder Executivo – Regime de Adiantamento – Despesa de Pronto Pagamento - Providências.

Faço saber que o Povo de Abaeté, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O regime de adiantamento, através de suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na liberação de numerário para servidores do Poder Executivo Municipal, sempre precedida de empenho na dotação própria, para fim de realizar pequenas despesas de pronto atendimento que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, cuja demora possa acarretar prejuízo ao bom andamento do serviço público.

Parágrafo Único. Não se incluem no conceito de pequenas despesas para os fins desta Lei as despesas com hospedagem e alimentação, as quais são concedidas segundo disposto em lei própria.

Art. 2º - Será concedido adiantamento para atender as despesas:

I - Combustíveis e lubrificantes em viagem.

II - Reparos de veículos em viagem.

III - Conserto de pneus em viagem.

IV – Reparo de pequena monta em instalações sob gestão da Prefeitura Municipal.

IV - Despesas de pequena monta e de pronto pagamento.

§ 1º - Considera-se despesa de pequena monta e de pronto pagamento as eventuais aquisições de bens e as contratações de serviços de pequeno valor e de necessidade imediata, que não possam aguardar o processamento normal, necessárias a maior eficiência do serviço público ou para melhorar a qualidade de sua prestação, sendo elas:

I - Materiais de consumo que não possam ser atendidos pelo Almoxarifado da Prefeitura Municipal em razão da especificidade ou inexistência em estoque:

A) material necessário para a manutenção das Unidades de Secretarias, órgãos e unidades

do Poder Executivo Municipal, a exemplo de artigo de escritório, impressos e papelaria, confecção de carimbo, observando-se a quantidade restrita, sempre para uso ou consumo, próximo ou imediato.

B) Material de informática, limitados a: cabos, conectores, adaptadores de informática, bateria de nobreak, teclado e mouse.

C) Material necessário para pequenos reparos de bens móveis e imóveis, tais como fechaduras, rufos e chapins, parafusos, vidros, torneiras, louças, boia da caixa d'agua, registros, lâmpadas, luminárias, disjuntores, tomadas e interruptores.

D) Insumos na área de informática de pequeno valor para manutenção imediata de sistema de informação do Poder Executivo Municipal, sítio eletrônico, sistema de saúde de urgência e emergência.

E) Outros materiais de consumo não relacionados nos incisos anteriores, de pequeno valor e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e

sujeita à aprovação final do ordenador da despesa.

II - Serviços de terceiros de pequeno valor e pronto atendimento para manutenção imediata de serviços públicos:

A) Mão de obra de pedreiros, carpinteiros, encanadores, pintores e outros serviços prestados por pessoa física ou jurídica em pequenos reparos de bens móveis ou imóveis sob administração do Poder Executivo Municipal.

B) Serviços de lavagem de bandeiras, cortinas, toalhas e tapetes.

C) Serviços de encadernações avulsas e que não se destinem ao acervo de biblioteca.

D) Serviços necessários para pequenos reparos de bens móveis e imóveis, a exemplo de substituição de fechaduras, substituição de vidros quebrados, reparos nos sistemas hidráulicos (eliminação de vazamento, substituição de torneiras, louças, boia de caixa d'agua, registros); reparos elétricos (substituição de lâmpadas, luminárias, disjuntores,

tomadas, interruptores); reparos em pintura e conserto do forro.

E) Pagamento de taxas em repartições públicas, cartórios para obtenção de certidões, alvarás, reconhecimento de firmas e congêneres.

F) Certificado digital.

G) Despesa de transporte de bens móveis, imóveis ou semoventes para atender situação excepcional.

H) Outros serviços de terceiros não relacionados nos incisos anteriores, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificados e sujeitos à aprovação final do ordenador da despesa.

§ 2º - O adiantamento para combustível, lubrificantes e reparos em veículos e conserto de pneus destina-se exclusivamente a despesas com os veículos pertencentes à frota do Poder Executivo Municipal em viagem em serviço.

Art. 3º - Os valores de um adiantamento entregue ao requisitante poderão relacionar-se a mais de uma natureza de

despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

Art. 4º - Os adiantamentos somente serão concedidos quando justificada sua necessidade, devidamente analisado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 5º - A concessão do adiantamento deve ser processada preferencialmente por crédito em conta do favorecido e, quando o beneficiário não possui conta bancária.

CAPÍTULO II
DO VALOR LIMITE PARA DESPESA

Art. 6º - A concessão de adiantamento somente pode ocorrer para realização de despesas de pronto pagamento e em caráter excepcional.

Parágrafo Único. Considera-se despesa de pequeno valor e pronto pagamento para os efetivos desta lei a despesa com valor unitário até o valor correspondente a um salário-mínimo nacional vigente.

Art. 7º - O limite a que se refere este artigo se refere a cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, adequado a esse valor.

Art. 8º - O adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o duodécimo da dotação correspondente e desde

que esteja dentro dos limites de dispensa de licitação estabelecidos no 75 e seguinte da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III
DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Art. 9º - É vedada a realização de despesas sem a necessária previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento**.**

Art. 10 – É vedado ao Município o pagamento de juros, multas e demais acréscimos incidentes sobre os tributos retidos e recolhidos fora do prazo, sendo responsabilidade do servidor responsável pelo adiantamento, não podendo tais montantes ser suportados pelos recursos de regime de adiantamentos.

Art. 11 - É irregular a concessão de adiantamento utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do regime de adiantamento, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

CAPÍTULO IV
DA REQUISIÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 12 - O adiantamento poderá ser solicitado pelos Servidores Públicos e Servidores e autorizado pelo Ordenador de Despesas.

Art. 13 - O adiantamento será solicitado mediante formulário "Solicitação de Adiantamento", disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Abaeté, devidamente preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinha e assinado pelo Servidor Público e deverá conter:

I - Identificação do requerente.

II - A finalidade.

III – A justificativa da excepcionalidade da despesa por regime de adiantamento, indicando o inciso desta Lei no qual se classifica a despesa, que será indicado também na Nota de Empenho.

IV - Importância solicitada em valor numérico e por extenso.

V - Indicação do meio de concessão, preferencialmente mediante depósito ou transferência em conta corrente bancária.

VI - Especificação da dotação orçamentária.

VII - Indicação do valor total e por cada natureza de despesa.

VIII - Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

IX - Data, assinatura e identificação do requerente.

Art. 14 - A Solicitação de Adiantamento deve ser processada pela Secretaria Municipal de Planejamento, segundo o disposto na Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 15 – Competente à Secretaria Municipal de Planejamento verificar, antes de registrar o empenho, o cumprimento do atendimento dos requisitos jurídicos e contábeis determinados nesta lei.

CAPÍTULO V
DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16 - Desde que autorizado pelo Ordenador de Despesa o adiantamento será empenhado a favor do servidor responsável e o numerário será depositado em conta bancária conforme indicação no formulário de Solicitação de Adiantamento.

Art. 17 - A efetiva entrega do numerário ao Servidor implica em responsabilidade direta e pessoal deste pela correta aplicação dos recursos e a respectiva prestação de contas, na forma e no prazo previstos nesta lei.

Art. 18 - Ao conceder o adiantamento, a autoridade competente determinará a emissão do empenho, ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da Nota de Empenho à proposta de concessão de adiantamento.

Art. 19 - Do ato de concessão de adiantamento constará, obrigatoriamente:

I - Prazo máximo para utilização dos recursos.

II - Prazo para prestação de contas.

Art. 20 - A cada concessão de adiantamento, seja qual for o meio de pagamento, deverá haver a identificação da motivação do ato.

Art. 21 - Não haverá ressarcimento de despesa que exceder o valor do adiantamento concedido, exceto para as despesas previstas nos incisos I, II e III do art. 2º desta lei.

Art. 22 - O adiantamento somente pode ser concedido a Servidor Público ocupante de cargo público de provimento efetivo ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, e que preencha as seguintes condições:

I - Não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e ou de prestação de contas.

II - Não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na Unidade Administrativa ou órgão outro servidor que reúna condições de receber o suprimento de fundos.

III - Não ter sido declarado impedido, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda.

IV - Não tenha tido prestação de contas da aplicação de adiantamento com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que estejam em processo de Tomada de Contas Especial.

V - O servidor designado como competente para aprovação da prestação de contas de adiantamentos.

Art. 23 - Não se fará novo adiantamento ao servidor que:

I - Estiver em atraso na prestação de contas.

II - Deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

III - Já estiver responsável por 02 (dois) adiantamentos em aberto.

IV - Não teve as contas aprovadas.

Art. 24 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

CAPÍTULO VI
DAS VEDAÇÕES

Art. 25 – É vedado em regime de adiantamento:

I - Adquirir bens ou serviços para pagamento parcelado, utilizando-se, para tanto, mais de um adiantamento de pronto atendimento.

II - Adquirir materiais ou serviço que tenha caráter continuado.

III - Adquirir material permanente, sob qualquer hipótese.

IV - Passagens aéreas.

V - Adquirir materiais para estoque.

VI - Fracionar o valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, da emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação.

VII - Adquirir medicamentos, artigos farmacêuticos ou de laboratório para uso e consumo próximo ou imediato, remoto ou tardio.

VIII - Pagar contas de energia elétrica, de água, telefone e condomínio, independentemente do valor.

IX - Despesas com ornamentações, floriculturas, eventos, publicações, livros ou outras afins, caso tais despesas tenham caráter repetitivo, uma vez que serão consideradas previsíveis, não justificando, portanto, a sua excepcionalidade.

Art. 26 - Não constituem despesa de pronto pagamento, qualquer que seja o seu valor, aquelas destinadas à aquisição de bens para formação de estoque ou à realização de serviços que não atendam a necessidade imediata.

CAPÍTULO VII
DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Art. 27 - Na utilização do Regime de Adiantamento observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão.

Art. 28 - Ficam estabelecidos os prazos máximos de 30 (Trinta) dias corridos para a aplicação dos adiantamentos e de 60 (Quarenta) dias corridos para a sua comprovação, contados da data do crédito em conta do favorecido ou recebimento do cheque, para as despesas especificadas nesta lei.

Parágrafo Único. A aplicação não ultrapassará o término do exercício financeiro em que houve a concessão do adiantamento**.**

Art. 29 - A concessão do adiantamento, sempre precedida de empenho ordinário ou estimativo na dotação própria das despesas a realizar, será feita:

I – Preferencialmente mediante crédito em conta corrente específica do servidor beneficiário.

CAPÍTULO VIII
ASPECTOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Art. 30 - A concessão de adiantamento deverá respeitar os estágios da despesa orçamentária pública na seguinte ordem: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 31 - A concessão de Regime de Adiantamento deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa.

CAPÍTULO IX
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32 - No ato em que autorizar a concessão de adiantamento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 10 (Dez) dias úteis subsequentes do término do período de aplicação.

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

Art. 33 - Na prestação de contas, para a comprovação das despesas realizadas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - O servidor que receber o adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades.

II - A importância aplicada até 31 de dezembro de um ano deve ser comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 34 - A prestação de contas se formaliza pela apresentação à Secretaria Municipal de Planejamento, mediante protocolo, dos seguintes documentos:

I - Formulário "Prestação de Contas de Adiantamento".

II - Documento fiscal ou equivalente, comprobatório da despesa realizada, emitido em nome da Prefeitura Municipal de Abaeté.

III - Nota Fiscal Eletrônica, representada pelo DANF-e – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica ou equivalente, devidamente validado nos termos da legislação pertinente em vigor, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Abaeté ou cupom fiscal.

IV - Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de

documento, nome do beneficiado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada.

V - Comprovante do depósito do saldo não aplicado, se houver.

Art. 35 - Os comprovantes de despesa devem ser apresentados em via original em nome da Prefeitura Municipal de Abaeté, não sendo admitida em hipótese alguma a cópia, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo Único. Em caso de extravio da primeira via do documento fiscal, poderá ser enviada segunda via ou cópia reprográfica de via da empresa fornecedora do documento fiscal, que fica em poder da empresa.

Art. 36 - Quando o valor do adiantamento for utilizado para pagamento de combustível, lubrificantes e consertos em veículos, a Nota Fiscal deverá conter o número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro do veículo.

Art. 37 - Compõe a prestação de contas do Regime de Adiantamento:

I - A solicitação de Adiantamento.

II - Cópia da Nota de Empenho da despesa.

III - Cópia da ordem bancária.

IV - O Relatório de Prestação de Contas.

V - Os documentos originais (Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Abaeté, comprovando as despesas realizadas.

VI - Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, através de depósito bancário da conta bancária em favor da Prefeitura Municipal de Abaeté.

Art. 38 - As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, devidamente atestada, devendo conter ainda, por parte do fornecedor do material ou do prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga:

I - Na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal.

II - Na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

III - Na prestação de serviço realizado por pessoa física: Recibo de Serviço Prestado por Pessoa Física que constará obrigatoriamente, de forma clara, o nome, CPF e o número de inscrição no INSS do prestador de serviço.

Art. 39 - Todos os documentos deverão ter a data de emissão igual ou posterior a da entrega do numerário, e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para a aplicação dos recursos.

Art. 40 - O saldo de adiantamento não utilizado será devolvido mediante depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal previamente indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 41 - Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

Art. 42 - Os saldos de adiantamento de adiantamento não utilizado, independente da data da concessão, serão recolhidos até a data limite de 20 de Dezembro de cada ano e, caso o termo final coincida com dia não útil, o recolhimento será efetuado até o dia útil imediatamente anterior.

Art. 43 - Os documentos das despesas realizadas deverão estar em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso IV do Art. 37.

Art. 44 - Os documentos apresentados em prestação de contas devem estar organizados em folhas sequenciais em tamanho A-4, de modo a assegurar a preservação dos documentos apresentados e o manuseio para eventual fiscalização em qualquer tempo.

CAPÍTULO X
DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 45 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento é a unidade administrativa responsável por receber, conferir e aprovar a prestação de contas em relação aos adiantamentos concedidos com base no disposto nesta lei.

Parágrafo Único. A prestação de contas poderá ser aprovada, aprovada com ressalvas ou rejeitadas.

Art. 46 – Os documentos probatórios da aplicação dos recursos adiantados devem corresponder à data específica a que se refere a aplicação do recurso, não sendo admitidos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 47 - Constatada irregularidade sanável na aplicação do numerário, será o fato comunicado ao responsável pelo adiantamento, com indicação da medida saneadora a ser tomada e do prazo de 02 (dois) dias úteis para cumprimento.

Art. 48 - A prestação de contas será rejeitada e o responsável pelo adiantamento restituirá ao erário o valor correspondente, se a despesa for realizada:

I - Em desacordo com as determinações contidas nesta lei, contendo erro insanável.

II - Comprovada por recibo em nome do próprio responsável pelo adiantamento ou dos responsáveis pelo atestado de recebimento.

III - Sem o aporte de documento fiscal.

IV - Aportada por documento fiscal inaceitável.

V - Os recibos e ou nota fiscal com data anterior à Ordem de Pagamento ou posterior ao prazo de aplicação.

Art. 49 - Decorrido mais de 10 (dez) dias úteis do prazo estabelecido nos artigos 28 e 32 desta lei sem que apresente a prestação de contas, caberá à Secretaria Municipal de Planejamento promover a notificação do responsável para que o faça no prazo final e improrrogável de 05 (cinco) dias.

Art. 50 - Competirá à Secretaria Municipal de Planejamento submeter ao Prefeito Municipal proposta de desconto em folha, nas seguintes hipóteses:

I - Não cumprimento da obrigação da prestação de contas nos prazos estabelecidos nesta Lei.

II - Recusa do servidor responsável em restituir ao erário o valor relativo à despesa não aprovada na prestação de contas.

Art. 51. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Abaeté, 18 de Abril de 2024.

Ivanir Deladier da Costa
Prefeito Municipal